請求QUICK 請求書データCSVアップロードマニュアル

●CSVファイルの形式

No	形式	指定
1	ファイル形式	CSVファイル
2	ダブルクォーテーション(")の有無	なし
3	エンコード	UTF-8またはShiftJIS

※ExcelでCSVとして保存したものが利用できます。 ※数字はカンマ区切りを入れずに入力してください。

●CSVデータの構成

			「情報」を指定する	5列					「請	求明細	を指定する列									
		А	В			CB	CC	CD	CE	CF	CG	CH	CI	CJ	СК	CL	CM	CN	CO	CP
ラベル (変更不可) -	1	先頭行マーク	請求書番号			請求担当者 メールアドレスTo	請求担当者 メールアドレスCc	請求担当者 メールアドレスBcc	取引日	内訳 管理No	内訳	プロジェクト 管理No	数量	単位	単価	消費税区分 管理No	外税内税区分	消費税額	消費税率	金額
請求書データ	2	*	S202006000002))	xxx@sample.co.jp	yyy@sample.co.jp		2020/6/1		保守作業費		1	月	100000	1	1	10000		100000
	З	*	S202006000001	((2020/6/20		文房具		3	個	200	1	1	60		600
請求書データ	4				\sum				2020/6/20		お酒		1	本	3000	1	1	300		3000
	5								2020/6/25		お弁当(持ち帰り)		2	個	2000	3	1	320		4000
請求書データ	6	*	S202006000003						2020/6/30		業務委託費		1	月	250000	1	1	25000		275000
明小白/ 7	7))				2020/6/30		お値引き		1	月	-50000	1	1	-5000		-55000
	8			(/															

<Excelの行の構成>

※Excelの1行目はラベル行です。CSV取り込み用ファイル(csv)のラベルをそのままご使用ください(変更不可)。 ※Excelの2行目以降が取り込み対象(請求書データ)です。

<Excelの列の構成>

※請求書データは、請求書の「基本情報」を指定する列と「請求明細」を指定する列で構成されています。 ※「基本情報」を指定する列では、請求先(取引先)や請求書番号、振込先などの情報を入力します。 ※「請求明細」を指定する列では、取引日や金額など、請求明細部分の情報を入力します。

<請求書データの構成>

※A列の先頭行マーク(*)は、請求書データの区切り位置を表します。各請求書データの先頭に「*」を入力してください。 ※先頭行マーク「*」が入っている行が1明細目になります。2明細目以降は、行を分けて入力してください。 ※1請求書につき最大300明細まで登録可能です。

●項目の優先順位

<基本情報項目の優先順位>

※取引先と取引先担当者の両方を入力した場合の優先順位について 取引先担当者の情報(P列~AH列) > 取引先の情報(C列~O列)の優先順位で、請求書への宛先印字情報とメール送信先が設定されます。

※自社情報と請求担当者の両方を入力した場合の優先順位について 請求担当者の情報(BR列~CD列)>自社の情報(BI列~BQ列)の優先順位で、請求書への自社印字情報と及びメール送信先が設定されます。

※CSVで以下の項目の値が空欄の場合、設定メニューの「自社情報」の「基本設定」タブにて設定した既定値が設定されます。 振込先口座1管理No(AT列)~自社メールアドレスBcc(BQ列)

<請求明細項目の優先順位>

※数量、単価、金額の優先順位について

数量(CI列)	単価(CK列)	金額(CP列)	各項目の登録
0	0	0	すべてそのまま登録されます。
0	0	_	数量×単価で自動計算した結果が金額として登録されます。
0	_	0	すべてそのまま登録されます。

0	_	-	数量のみでの登録はできません。
-	0	0	すべてそのまま登録されます。
-	0	_	単価のみの登録はできません。
-	-	0	すべてそのまま登録されます。
-	_	_	すべて未入力での登録は備考行(コメント行)として登録する場合のみ認められています。 それ以外の場合は少なくとも1明細には数量×単価または金額の入力をしてください。

●各項目の説明

※ラベル(列)ごとの詳細条件は以下の表をご参照ください。 ※「必須」に「※」が記載されている項目は、条件付きの必須項目です。条件内容は一覧表の備考欄をご参照ください。

No	CSVの列 (n列目)	CSVのラベル	必須	文字数 (桁数)	│ 利用可能 │ 文字	備考	優先度
【基本情報	段】						
1	А	先頭行マーク	0	1	*	各請求書データの先頭に「*」を指定します。 明細が複数ある場合、2明細目以降の行には入力不要です。	-
						▼入力不要 請求書番号を「自動設定」に設定している場合は、入力は不要です。	-
2	B	詩む聿釆早	~	20	半色	※請求書番号は自動付番されるため、CSVファイルに入力しても請求書には登録されません。	
2		时小百田夕	~	20	Т	▼ハカ必須 ・請求書番号を「都度入力」に設定している場合、指定の請求書番号を入力してください。 まままままた、またしたい根へ、様都たたまた」たいまままでまままで見た。	
						・請水書情報を上書さしたい場合、情報を上書さしたい請水書の請水書番号を入力してくたさい。 ※ステータスが「下書き」または「差戻し」の請求書のみ上書きが可能です。	
3	С	取引先管理No		10	半角	取引先マスタを利用している場合に設定する項目です。 ※設定した場合、CSVファイルのD列~O列に入力しても請求書には登録されませんのでご注意ください。	優先度:1
_	_					取引先名(請求先名)を入力してください。	優先度:2
4	D	取引先名	0	100	全角または半角	< 項目の優先順位について> していてきまた。 していてきまた。 していていていていていた。 していていていていていていた。 していていていていていていていていていた。 していていていていていていていていていていていていていていていていていた。 していていていていていていていていていていていていていていていていていていてい	
						山口になりたビヨーロの情報(の外で入り)は、ロシソクショートの優元度、トーマの順で請求書に登録され 以下ごちらかを半角数字で入力してください。	-
						1:御中 2:様	
5	E	取引先名敬称		1	半角数字	 ※指定しない場合、請求書の作成編集画面上の敬称は「(なし)」で登録されます。請求書へは印字されませ	
						ん。 ※取引先相当者印字フラグ(T列)で「1」を入力している場合、取引先名敬称(F列)よりも、取引先相当者敬称	
6		取り生の反公			「法人または個	「法人士たけ個人主要主」」」には「一処当要者」のどたらかたるカレーズンださい	-
0	F			_	入事未主]また は「一般消費者」	「広人よたは個人争未主」または「一般府負有」のとららかを入力していたさい。	
7	G	取引先郵便番号		8	半角	000-0000形式で入力してくたさい。	一 愛先度:3
<u>8</u> 9	H I	<u>取引先都道府県</u> 取引先市区町村番地		- 100	都道府県名 全角または半角	「東京都」、「神奈川県」など都道府県名を入力してください。 	
<u>10</u> 11	J	取引先建物 取引先TEI		100 20	<u>全角または半角</u> 全角または半角		
12	L	取引先FAX		20	全角または半角		-
13	М	取引先メールアドレスTo		100	半角	複数のメールアドレスを指定する場合は「/」で区切ってください。	
						※最大登録件数はM列で15件となります。 XXX@XXX.XX形式で入力してください。	-
14	N	取引先メールアドレスCc		100	半角	複数のメールアドレスを指定する場合は「/」で区切ってください。 ※最大登録件数はN~O列の合計で15件となります。	
15	0	取引先メールアドレスBoo	T	100	半角	XXX@XXX.XX形式で入力してください。 複数のメールアドレスを指定する場合は「/」で区切ってください。	
				100		※最大登録件数はN~O列の合計で15件となります。 取引失って々を利用している場合に設定する項目です	偏生中 1
16	Р	取引先担当者管理No		10	半角	※設定した場合、CSVファイルのQ列~AH列に入力しても請求書には登録されませんのでご注意ください。	◎ 一 (変元皮:)
						▼人力不要 取引先担当者敬称(R列)~取引先担当者メールアドレスBcc(AH列)がすべて未入力の場合、入力不要で	優先度∶2
						す。 ▼入力必須	
						取引先担当者敬称(R列)~取引先担当者メールアドレスBcc(AH列)に入力している項目がある場合、取引 先担当者の名前を入力してください	
17	Q	取引先担当者名前	*	50	全角または半角	※「取引先担当者名前」の請求書への印字設定は、取引先担当者印字フラグ(T列)でできます。	
						く項目の優先順位について>	
						・取引先と取引先担当者の情報(C列~AH列)は、CSVアッブロードの優先度∶1~3の順で請求書に登録され ます。	,
						 <取引先担当者の情報(Q列~AH列)の修正方法について>	
						取引先担当者の名前(Q列)・所属(U列)・役職(W列)を請求書に印字する場合、 以下どちらかを半角数字で入力してください	
18	R	 取引先担当者敬称		1	半角数字		
						2: 禄	
19	S	 取引先担当者(フリガナ)		50	全角または半角	※指定しない場合、取引先名敬称(E列)が優先され、取引先名の横に敬称が印字されます。 	
20	Т	取引先担当者印字フラグ		1	半角数字	取引先担当者の名前(Q列)を印字する場合は「1」を入力してください。 印字しない場合は入力不要です。	
21	U	取引先担当者所属		100	全角または半角		
22	V	取引先担当者所属印字フラグ		1	半角数字	印字しない場合は入力不要です。	4
23	w x	取り」た担当者役職 		100	<u>王円または千円</u> 王 田 数 字	取引先担当者の役職(W列)を印字する場合は「1」を入力してください。	-
25	Y	取引先担当者郵便番号		8	<u>十月</u> (1) 半角	印字しない場合は入力不要です。 000-0000形式で入力してください。	優先度∶2
26 27	Z AA	取引先担当者都道府県 取引先担当者市区町村番地		- 100	都道府県名 全角または半角	「東京都」、「神奈川県」など都道府県名を入力してください。	┃ ※すべて未入力
28	AB	取引先担当者建物		100	全角または半角		の場合、「優先度・3」のの別~
29	AC	取引先担当者所在地印字フラグ		1	半角数字	印字しない場合は入力不要です。	0列が請求書に
<u>30</u> 31	AD AE	取引先担当者TEL 取引先担当者FAX		20 20	全角または半角 全角または半角		豆球ごれより。
32	AF	 取引先担当者メールアドレスTo		100	半角	XXX@XXX.XX形式で入力してください。 複数のメールアドレスを指定する場合は「/」で区切ってください。	
			-			※最大登録件数はAF列で15件となります。 XXX@XXX XX形式で入力してください。	
33	AG	取引先担当者メールアドレスCc		100	半角	複数のメールアドレスを指定する場合は「/」で区切ってください。	
		ᄪᆁᄮᄞᄴᅕᄼᆘᆕᅆᇃᅙ		100	NI #	XXX@XXX.XX形式で入力してください。 装装の /	-
34	AH	取引先担当者メールアトレスBcc		100	 	複数のメールアトレスを指定する場合は「/」で区切ってくたさい。 ※最大登録件数はAG~AH列の合計で15件となります。	
35	AI	件名		100	全角または半角		
36	AJ	件名印子フラク	-		- 千円釵子 	印字しない場合は入力不要です。	
37	AK	回収方法	0	1	半角数字	1:銀行振込 2:クレジットカード請求+銀行振込	
						レンジンシンシー 明か - 戦日派生 プロジェクトマスタを利用している場合に設定する項目です。 メニニズ指定したプロジェクト 第四回した。まざ書唱師の名をにはしてはたい、「まざ書の化」でたてて、この	1 -
38	AL	既定プロジェクト管理No		10	半角	※ここで指定したフロジェクト管理Noは、請求書明細の各行には反映されず、請求書の作成編集画面の「フ ロジェクト」の既定値として登録されます。	
						※設定メニューの「自社情報」の「請求書設定」タブにある「プロジェクト」で『請求書でプロジェクトを利用する』 にチェックがついてない場合、エラーとなりアップロードができなくなります。	
39	AM	請求日	0	10	半角	yyyy/m/d形式またはyyyy/mm/dd形式で入力してください。 和歴表示したい場合は「1」を入力してください。	-
40	AN	請求書和暦表示フラグ		1	半角数字		
41	AO	支払期限	0	10	半角	xffをしない場合は、四層で印子されます。 yyyy/m/d形式またはyyyy/mm/dd形式で入力してください。	-
						以下いすれかを半角数子で人力してください。 1:PDFダウンロード	-
						2:メール送付(PDF添付) 3:メール送付(URLリンク)	
42	AP	発行方法	0	1	半角数字	4:メール送付(URLリンク) ※回収方法(AK列)が「2:クレジットカード請求+銀行振込」のときのみ 5:郵送代行	
						6:メール送付(PDF添付)+郵送代行 7:メール送付(JPLU)ンク)+郵送代行	
<u> </u>			 			/. ゲールといい (00にリンク) エ 部 にい1] 8:メール送付(URLリンク) + 郵送代行 ※回収方法(AK列)が「2:クレジットカード請求+銀行振込」のときの	4
43	AQ	自動発行フラグ		1	半角数字	請水書を目虭発行する場合は「1」を人力してください。 自動発行しない場合は入力不要です。	
44	AR	 自動発行実行予定時刻		1~2	半角数字	自動発行フラグ(AQ列)を指定した場合にのみ入力する項目です。 自動発行したい時刻を、0~23の数値で入力してください。	-
<u> </u>						例)9時00分に発行したい場合は「9」を入力します。 承認・発行経路の管理Noを入力してください。	
A E	A.C.	承罚, 杂仁奴败竺珊***		1-10	半岛	承認者が不要の場合や特に指定がない場合は、「1」を入力してください。	
40	AS	办祕⁺光1] 莊邱官理№ 		1~10	十月	 ※初期値として、管理No1にデフォルトの承認・発行経路を用意しております。	
46	AT	振込先口座1管理No		1~10	半角数字	設正内谷は承認ステッフはなしで、発行者・習促者がすべてのユーザに許可された状態の経路となっており 	1 -
47	AU AV	振込先口座2管理No 振込先口座3管理No		1~10 1~10	半角数字 半角数字		
49	AW	振込先口座4管理No		1~10	半角数字	→ ビビマスタを利用している場合に設定する項目です。 → ※振込先口座1~10管理No(AT列~BC列)が未入力の場合は、設定メニューの「自社情報」の「請求書設定」	
51	AY	振込先口座6管理No		1~10	半角数字	┤タフで設定した振込先口座が請求書に登録されます。 →※振込先口座の情報(AT列~BC列)に入力している項目がある場合、振込先口座の情報(AT列~BC列)の	
<u>52</u> 53	AZ BA	振込先口座/管理No 振込先口座8管理No		1~10 1~10	<u> </u> ∓用釵字 半角数字	- 内容で上書き登録されます。	
E /				1 - 10	业在粉合		



56	BD	振込先口座(請求書印字用)		1~200	全角または半角	請求書へ印字する振込先口座を入力してください。 改行は「¥n」(指定2文字)を入力したところでされます。	-	
57	BE			1~500	 半角	※未入力の場合は、設定メニューの「自社情報」の「請求書設定」タフで設定した内容が登録されます。 請求書へ印字する備考を入力してください。 改行は「¥n」(指定2文字)を入力したところでされます。		
58	BF	会社名·屋号		1~100	全角または半角	※未入力の場合は、設定メニューの「自社情報」の「請求書設定」タフで設定した内容が登録されます。 ※未入力の場合は、設定メニューの「自社情報」の「請求書設定」タブで設定した内容が登録されます。	-	
<u> </u>	BG BH	役職代表者名 役職代表者名印字フラグ		1~50	全角または半角 半角	※未入力の場合は、設定メニューの「自社情報」の「請求書設定」タブで設定した内容が登録されます。 ※未設定の場合は、設定メニューの「自社情報」の「請求書設定」タブで設定した内容が登録されます。		
61	BI	白社郵便番号		8	半角	000-0000形式で入力してくたさい。 ※未入力の場合は、設定メニューの「自社情報」の「請求書設定」タブで設定した内容が登録されます。	愛元度∶3	
01	5.					<項目の優先順位について> 自社と請求担当者の情報(BI列~CD列)は、CSVアップロードの優先度:1~3の順で請求書に登録されま		
62	BJ	自社都道府県		-	都道府県名	「東京都」、「神奈川県」など都道府県名を入力してください。 ※未入力の場合は、設定メニューの「自社情報」の「請求書設定」タブで設定した内容が登録されます。		
63 64	BK BL	自社市区町村番地 自社建物		1~100 100	全角または半角 全角または半角	※未入力の場合は、設定メニューの「自社情報」の「請求書設定」タブで設定した内容が登録されます。 ※未入力の場合は、設定メニューの「自社情報」の「請求書設定」タブで設定した内容が登録されます。		
65 66	BM BN	自社TEL 自社FAX		20 20	全角または半角 全角または半角	※未入力の場合は、設定メニューの「自社情報」の「請求書設定」タブで設定した内容が登録されます。 ※未入力の場合は、設定メニューの「自社情報」の「請求書設定」タブで設定した内容が登録されます。		
67	BO	目社メールアドレスTo		100	半角	人力しないでください。エラーとなりアッフロードかできなくなります。 XXX@XXX.XX形式で入力してください。 複数のメールアドレスを指定する提合は「ノブ区切ってください		
68	BP	自社メールアドレスCc		100	半角	後数のメールアトレスを指定する場合は「/」でと切ってくたさい。 ※未入力の場合は、設定メニューの「自社情報」の「請求書設定」タブで設定した内容が登録されます。 ※最大登録件数はBP~BQ列の合計で15件となります。	_	
69	BQ	自社メールアドレスBcc		100	半角	複数のメールアドレスを指定する場合は「/」で区切ってください。 ※未入力の場合は、設定メニューの「自社情報」の「請求書設定」タブで設定した内容が登録されます。 ※最大登録件数はBP~BQ列の合計で15件となります。		
						▼入力不要 入力必須以外の場合は入力不要です。	優先度:2	
						※未入力の場合は、自社の所在地・連絡先(BF列~BQ列)が登録されます。 ▼入力必須	※未入力の場 合、「優先度:3」	
						・請求担当者を請求書に印字したい場合、請求担当者のユーザーIDを入力してください。 ・請求担当者を請求書に紐づけておきたい場合、請求担当者のユーザーIDを入力してください。	の自社の所在 地・連絡先(BI列	基本情報 請求担当者
70	BR	請求担当者ユーザーID	*	10	半角	 ※請求担当者の情報(BS列~CD列)に入力している項目がある場合、請求担当者の情報(BS列~CD列)の 中容でと書き発行されます。恐定メニューのユーザーフスタの「読求担当者」は報けと書きされませく	~BQ列)が登録 されます。	ユーザーID TKKeigyouji 色・表示文字
						内谷で上書さ豆録されまり。設定メーユーのユーザーマスダの「請水担当有」情報は上書さされません。 ※請求書担当者は印字の状態で請求書に登録されます。 ※請求担当者を請求書へ印字」ない場合、CSVアップロード後、請求書の作成編集画面で変更してください。		
						く項目の優先順位について>		
71	BS			100	全角または半角	請求担当者の情報(BS列~CD列)は、CSVアップロードの優先度:1~3の順で請求書に登録されます。	優先度∶1	
72 73	BT BU	請求担当者役職 請求担当者名前		100 50	全角または半角 全角または半角		※入力がある場	
74 75	BV BW	請求担当者郵便番号 請求担当者都道府県		8	半角 都道府県名	000-0000形式で入力してください。 「東京都」、「神奈川県」など都道府県名を入力してください。	合、上書き登録 されます。	
76 77	BX BY	請求担当者市区町村番地 請求担当者建物		100 100	全角または半角 全角または半角			
78 79	BZ CA	請求担当者TEL 請求担当者FAX		20 20	 全角または半角 全角または半角 			
80	CB	請求担当者メールアドレスTo		100	半角	入力しないでください。エラーとなりアップロードができなくなります。 XXX@XXX.XX形式で入力してください。		
81	CC	請求担当者メールアドレスCc		100	半角	複数のメールアドレスを指定する場合は「/」で区切ってください。 ※最大登録件数はCC~CD列の合計で15件となります。	-	
82	CD	請求担当者メールアドレスBcc		100	半角			
【請求明編	8]							
	<u>CE</u>	파리며		10	半鱼	www./m/d形式また/twww./mm/dd形式で入力してください	-	
83				10	半角	内訳マスタを利用している場合に設定する項目です。	優先度:1	
83 84	CF	内訳管理No		10	半角	内訳マスタを利用している場合に設定する項目です。 ※設定した場合、内訳(CG列)に入力しても請求書には登録されませんのでご注意ください。 内訳(品目など)を入力してください。	優先度:1 優先度:2	
83 84 85	CF	内訳管理No 内訳	0	10 10 60	半角 全角または半角	内訳マスタを利用している場合に設定する項目です。 ※設定した場合、内訳(CG列)に入力しても請求書には登録されませんのでご注意ください。 内訳(品目など)を入力してください。 ※備考行(コメント行)として利用する場合も入力してください。その場合、数量・単位・単価は入力しないでくだ さい。	優先度:1 優先度:2	
83 84 85	CF CG	内訳管理No 内訳	0	60	半角 全角または半角	 内訳マスタを利用している場合に設定する項目です。 ※設定した場合、内訳(CG列)に入力しても請求書には登録されませんのでご注意ください。 内訳(品目など)を入力してください。 ※備考行(コメント行)として利用する場合も入力してください。その場合、数量・単位・単価は入力しないでください。 <項目の優先順位について> 内訳の情報(CF列、CG列)と消費税の情報(CL列、CM列)は、CSVアップロードの優先度:1、2の順で請求 	優先度:1 優先度:2	
83 84 85 86	CF CG CH	取引口 内訳管理No 内訳 フロジェクト管理No	0	10 10 60 10	半角 全角または半角 半角	 内訳マスタを利用している場合に設定する項目です。 ※設定した場合、内訳(CG列)に入力しても請求書には登録されませんのでご注意ください。 内訳(品目など)を入力してください。 ※備考行(コメント行)として利用する場合も入力してください。その場合、数量・単位・単価は入力しないでください。 <項目の優先順位について> 内訳の情報(CF列、CG列)と消費税の情報(CL列、CM列)は、CSVアップロードの優先度:1、2の順で請求 ※設定メニューの「自社情報」の「請求書設定」タブにある「プロジェクト」で『請求書でプロジェクトを利用する』 にチェックがついてない場合、エラーとなりアップロードができなくなります。 	優先度:1 優先度:2 - 優先度:	
83 84 85 86	CF CG CH	取引口 内訳管理No 内訳 フロジェクト管理No	0	10 10 60 10	半角 全角または半角 半角 半角数字	 内訳マスタを利用している場合に設定する項目です。 ※設定した場合、内訳(CG列)に入力しても請求書には登録されませんのでご注意ください。 内訳(品目など)を入力してください。 ※備考行(コメント行)として利用する場合も入力してください。その場合、数量・単位・単価は入力しないでください。 <項目の優先順位について> 内訳の情報(CF列、CG列)と消費税の情報(CL列、CM列)は、CSVアップロードの優先度:1、2の順で請求 ※設定メニューの「自社情報」の「請求書設定」タブにある「プロジェクト」で『請求書でプロジェクトを利用する』 にチェックがついてない場合、エラーとなりアップロードができなくなります。 数量をカンマ(,)をつけずに入力してください。 ※マイナスと小数も入力可能です。 	優先度:1 優先度:2 - 優先度: 表を参照	
83 84 85 86 87	CF CG CH CI	取引口 内訳管理No 内訳 フロジェクト管理No 数量	0	10 10 60 10 10	半角 全角または半角 半角 半角数字 マイナス符号(-) 小数点(.)	内訳マスタを利用している場合に設定する項目です。 ※設定した場合、内訳(CG列)に入力しても請求書には登録されませんのでご注意ください。 内訳(品目など)を入力してください。 ※備考行(コメント行)として利用する場合も入力してください。その場合、数量・単位・単価は入力しないでくだ さい。 <項目の優先順位について> 内訳の情報(CF列、CG列)と消費税の情報(CL列、CM列)は、CSVアップロードの優先度:1、2の順で請求 ※設定メニューの「自社情報」の「請求書設定」タブにある「プロジェクト」で『請求書でプロジェクトを利用する』 にチェックがついてない場合、エラーとなりアップロードができなくなります。 数量をカンマ(,)をつけずに入力してください。 ※マイナスと小数も入力可能です。 <数量(CI列)、単価(CK列)、金額(CP列)の登録される優先順位について> CSVアップロードマニュアル上部に表を記載しておりますのでそちらをご参照ください。	優先度:1 優先度:2 - 優先度: 表を参照	
83 84 85 86 87 88	CF CG CH CI CJ	取引口 内訳管理No 内訳 プロジェクト管理No 数量 単位	0	10 10 60 10 10 4	半角 全角または半角 半角 半角 半角数字 マイナス符号(-) 小数点(.) 全角または半角	 内訳マスタを利用している場合に設定する項目です。 ※設定した場合、内訳(CG列)に入力しても請求書には登録されませんのでご注意ください。 内訳(品目など)を入力してください。 ※備考行(コメント行)として利用する場合も入力してください。その場合、数量・単位・単価は入力しないでください。 <項目の優先順位について> 内訳の情報(CF列、CG列)と消費税の情報(CL列、CM列)は、CSVアップロードの優先度:1、2の順で請求 ※設定メニューの「自社情報」の「請求書設定」タブにある「プロジェクト」で『請求書でプロジェクトを利用する』 にチェックがついてない場合、エラーとなりアップロードができなくなります。 数量をカンマ(、)をつけずに入力してください。 ※マイナスと小数も入力可能です。 <数量(CI列)、単価(CK列)、金額(CP列)の登録される優先順位について> CSVアップロードマニュアル上部に表を記載しておりますのでそちらをご参照ください。 ※記載箇所…●項目の優先順位 <請求明細項目の優先順位> ※数量、単価、金額の優先順位について 	優先度:1 優先度:2 - 優先度: 表を参照 -	
83 84 85 86 87 87 88	CF CG CH CI CJ	取引口 内訳管理No 内訳 プロジェクト管理No 数量 単位	×	10 10 60 10 10 4	半角 半角 全角または半角 半角数字 マイナス符号(-) 小数点(.) 全角または半角 半角数字	内訳マスタを利用している場合に設定する項目です。 ※設定した場合、内訳(CG列)に入力しても請求書には登録されませんのでご注意ください。 内訳(品目など)を入力してください。 ※備考行(コメント行)として利用する場合も入力してください。その場合、数量・単位・単価は入力しないでください。 < 項目の優先順位について> 内訳の情報(CF列、CG列)と消費税の情報(CL列、CM列)は、CSVアップロードの優先度:1、2の順で請求 ※設定メニューの「自社情報」の「請求書設定」タブにある「プロジェクト」で『請求書でプロジェクトを利用する』 [こチェックがついてない場合、エラーとなりアップロードができなくなります。 数量をカンマ(、)をつけずに入力してください。 ※マイナスと小数も入力可能です。 《数量(CI列)、単価(CK列)、金額(CP列)の登録される優先順位について> CSVアップロードマニュアル上部に表を記載しておりますのでそちらをご参照ください。 ※記載箇所…●項目の優先順位 <請求明細項目の優先順位> ※数量、単価、金額の優先順位について	優先度:1 優先度:2 - 優先度: 表を参照 - 優先度: 表を参照	
83 84 85 86 87 87 88 88	CF CG CH CI CJ CK	取り口 内訳管理No 内訳 フロジェクト管理No 数量 単位 単価	0 ** **	10 10 60 10 10 4 15	半角 半角 全角または半角 半角 半角数字 マイナス符号(-) 小数点(.) 全角または半角 半角数字 マイナス符号(-) 小数点(.) 半角数字 マイナス符号(-) 小数点(.)	 (D) (ワリンは かしんな) (CADIDAL CADIDAL CADI	優先度:1 優先度:2 - 優先度: 表を参照 - 優先度: 表を参照 -	
83 84 85 86 87 88 88 89	CF CG CH CI CJ CK	取引口 内訳管理No 内訳 プロジェクト管理No 数量 単位 単位	0 ** **	10 10 60 10 10 4 15	半角 全角または半角 半角 半角数字 マイナス符号(-) 小数点(.) 全角または半角 半角数字 マイナス符号(-) 小数点(.)	 	優先度:1 優先度:2 - 優先度: 表を参照 - 優先度: 表を参照	
83 84 85 86 87 88 88 89	CF CG CH CI CJ CK	取引口 内訳管理No 内訳 プロジェクト管理No 単位 単位 単価	0 ** **	10 10 60 10 10 4 15	半角 全角または半角 半角 半角数字 マイナス符号(-) 小数点(.) 全角または半角 半角数字 マイナス符号(-) 小数点(.)	yyyynnのななたになりソメローロののなくくろしてくたさい。 内訳マスタを利用している場合に設定する項目です。 ※設定した場合、内訳(CG列)に入力しても請求書には登録されませんのでご注意ください。 内訳(品目など)を入力してください。 ※備考行(コメント行)として利用する場合も入力してください。その場合、数量・単位・単価は入力しないでくだ さい。 <可の優先順位について> 内訳の情報(CF列、CG列)と消費税の情報(CL列、CM列)は、CSVアップロードの優先度:1、2の順で請求 ※設定メニューの「自社情報」の「請求書設定」タブにある「ブロジェクト」で『請求書でプロジェクトを利用する』 にチェックがついてない場合、エラーとなりアップロードができなくなります。 数量をカンマ(、)をつけずに入力してください。 ※マイナスと小数も入力可能です。 <数量(CI列)、単価(CK列)、金額(CP列)の登録される優先順位について> CSVアップロードマニュアル上部に表を記載しておりますのでそちらをご参照ください。 ※記載箇所…●項目の優先順位 <請求明細項目の優先順位> ※数量、単価、金額の優先順位について 単価をカンマ(、)をつけずに入力してください。 ※マイナスと小数も入力可能です。 <数量(CI列)、単価(CK列)、金額(CP列)の登録される優先順位について> CSVアップロードマニュアル上部に表を記載しておりますのでそちらをご参照ください。 ※マイナスと小数も入力可能です。 <数量(CI列)、単価(CK列)、金額(CP列)の登録される優先順位について> CSVアップロードマニュアル上部に表を記載しておりますのでそちらをご参照ください。 ※記載箇所…●項目の優先順位 <請求明細項目の優先順位> ※数量、単価、金額の優先順位について 消費税区分マスタの管理Noを入力してください。	優先度:1 優先度:2 - 優先度: 表を参照 - 優先度: 表を参照 優先度:2	
83 84 85 86 87 88 88 89 90	CF CG CH CI CJ CK CL	取引口 内訳管理No 内訳 プロジェクト管理No 数量 単位 単位 消費税区分管理No	0 ** ** **	10 10 60 10 10 4 15 10	半角 半角 全角または半角 半角数字 マイナス符号(-) 小数点(.) 全角または半角 半角数字 マイナス符号(-) 小数点(.) 半角数字 マイナス符号(-) 小数点(.) 半角 半角数字 マイナス符号(-) 小数点(.)	 	優先度:1 優先度:2 - 優先度: 表を参照 - 優先度: 表を参照 優先度:2	
83 84 85 86 87 88 88 89 90	CF CG CH CI CJ CK CL	取引口 内訳管理No 内訳 プロジェクト管理No 単位 単位 単価 消費税区分管理No	0 × × × 0	10 10 60 10 10 4 15 10 10	半角 半角 全角または半角 半角 半角数字 マイナス符号(-) 小数点(.) 全角または半角 半角数字 マイナス符号(-) 小数点(.) 半角数字 マイナス符号(-) 小数点(.) 半角 半角	 (D) (Content of the content of the conten	優先度:1 優先度:2 - 優先度: 表を参照 - 優先度: 表を参照 優先度:2	
83 84 85 86 87 88 89 90	CF CG CH CI CJ CK CL	取引口 内訳管理No 「つジェクト管理No 単位 単位 単価 消費税区分管理No	0 × × 0	10 10 60 10 10 4 15 10 10	半角 半角 全角または半角 半角数字 マイナス符号(-) 小数点(.) 全角または半角 半角数字 マイナス符号(-) 小数点(.) 半角数字 マイナス符号(-) 小数点(.) 半角	 (D) (ク) (C) (C) (C) (C) (C) (C) (C) (C) (C) (C	優先度:1 優先度:2 - 優先度: 表を参照 - 優先度: 表を参照 優先度:2	
83 84 85 86 87 88 88 89 90	CF CG CH CI CJ CK CL	取りし 内訳管理No 「つジェクト管理No ジロジェクト管理No 単位 単位 単価 消費税区分管理No		10 10 60 10 10 4 15 10 10	半角 半角 全角または半角 半角 半角数字 マイナス符号(-) 小数点(.) 全角または半角 半角数字 マイナス符号(-) 小数点(.) 半角数字 マイナス符号(-) 小数点(.) 半角	 アソアリアロのアメモニはタソソア・Introduct Construction アトレーンスを利用している場合に設定する項目です。 ※設定した場合、内訳(CG列)に入力しても請求書には登録されませんのでご注意ください。 アトレーンスにして、 アトレーンスにして、 アリアンロードの優先順位について> アリアンロードの優先順位について> アリアンロードの優先順位について> アリアンロードの優先度:1、20順で請求 アリアンロードの優先度:1、20順で請求 アリアンロードの優先度:1、20順で請求 アリアンロードの優先度:1、20順で請求 アリアンロードの優先度:1、20順で請求 アリアンロードの優先度:1、20順で請求 アリアンロードができなくなります。 アリアンロードのできた。 アリアンロードができなくなります。 アリアンロードができなくなります。 アリアンロードができなくなります。 アリアンロードでニュアンレキロに表を記載しておりますのできた。 アンマ(-)をつけずに入力してください。 マイナスと小数も入力可能です。 ※記載箇所…●項目の優先順位く話求切細項目の優先順位と>※数量、単価、金額の優先順位について アリアンマードマニュアル上部に表を記載しておりますのでそちらをご参照ください。 ※記載箇所…●項目の優先順位く話求切細項目の優先順位と、該次第二、 ※消費税区分マスタの管理Noを入力してください。 ※消費税区分マスタの管理Noを入力してください。 ※消費税区分マスタの管理Noを指定している場合、内訳マスタ側で設定されている「消費税区分」であるたた 設定シーンの「消費税の計算方法」で設定している内容により受けで設定している内容により変定している内容によりで設定している内容により変定している内容により変定している内容にないる内容になっている内容になっている内容にしている内容になっている内容になっている内容にないる内容にので設定している内容になっている内容にので設定している内容にの言葉であっている内容にないる内容にないる内容にので認定し	優先度:1 優先度:2 - 優先度: 表を参照 - 優先度: 表を参照 優先度:2	
83 84 85 86 87 88 89 90	CF CG CH CI CJ CK CL	取り口 内訳管理No 「つジェクト管理No ジロジェクト管理No 単位 単位 単価 消費税区分管理No		10 10 60 10 10 4 15 10 10	半角 半角 全角または半角 半角数字マイナス符号(-) 小数点(.) 全角または半角 半角数字マイナス符号(-) 小数点(.) 半角数字 マイナス符号(-) 小数点(.) 半角数字 マイナス符号(-) 小数点(.) 半角	 アリアリアルロレスタを利用している場合に設定する項目です。 ※設定した場合、内訳(CG列)に入力しても請求書には登録されませんのでご注意ください。 // 内訳(品目など)を入力してください。 ※備者行(コメント行)として利用する場合も入力してください。その場合、数量・単位・単価は入力しないでください。 	優先度 : 1 優先度 : 2 - 優先度 : 表を参照 優先度 : 2 優先度 : 2	
83 84 85 86 87 88 89 90	CF CG CH CI CJ CK CL	取り口 内訳管理No プロジェクト管理No 単位 単位 単価 消費税区分管理No		10 10 60 10 10 4 15 10 10	半角 半角 全角または半角 半角 半角数字 マイナス符号(-) 小数点(.) 全角または半角 半角数字 マイナス符号(-) 小数点(.) 半角数字 マイナス符号(-) 小数点(.) 半角	 (カリ)・加め込みははなりり、加いてのかくないとないとない。 (A)取てスタを利用している場合に設定する項目です。 ※設定した場合、内駅(CG列)に入力しても請求書には登録されませんのでご注意ください。 (A)取(A)目など)を入力してください。 (A)取(A)目など)を入力してください。 (本)、 (本)の(CG列)に入力しても請求書には登録されませんのでご注意ください。 (本)の(CF列)として利用する場合も入力してください。その場合、数量・単位・単価は入力しないでください。 (本)の(E)の(CF列)として利用する場合も入力してください。 (本)の(E)の(CF列)として利用する場合も入力してください。 (本)の(CF列)と)として利用する場合したる「ブロジェクト」で「請求書でプロジェクトを利用する」 (上チェックがついてない場合、エラーとなりアップロードができなくなります。 ※数定メニューの「自社情報」の「請求書数定」タブにある「プロジェクト」で「請求書でプロジェクトを利用する」 (上チェックがついてない場合、エラーとなりアップロードができなくなります。 ※数定メニューの「「ごしたる」です。 (シントンマし、)をつけずに入力してください。 ※マイナスと小数も入力可能です。 (シ数量(CI列)、単価(CK列)、金額(CP列)の登録される優先順位について> CSVアップロードマニュアル上部に表を記載しておりますのでそちらをご参照ください。 ※マイナスと小数も入力可能です。 (シン教員、単価、金額の優先順位について (シン教員、単価、金額の優先順位について) (シロノナンと小数も入力可能です。 (シン教員、0)、単価(CK列)、金額(CP列)の登録される優先順位について> (CSVアップロードマニュアル上部に表を記載しておりますのでそちらをご参照ください。 ※マイナスと小数も入力可能です。 (シン教し入力可能です。 (シン教し入力可能です。 (シン教も入力可能です。 (シン教し、) (シンパンなり、) (シンパンなりの管理Nol (本語求明細項目の優先順位について) (次間の優先順位(CF列))を注意に表記載しておりまのでそちらをご参照ください。 ※注意面所…●項目の優先順位(CF列)の優先になります。 (シンカマスタの管理Nol (上表)に表記載しておりてください。 ※消費税区分マスタのの管理Nol (上表)に大力でたさい。 (シントン、(シンキャンスタの)())を提定している分(シンへの)())を設定している())、 (シントン、())を指定している場合、内訳マスタ側で設定されている「消費税区分」の客により異なりよます。 (シントン、())を認定の場合、 (トン、())を録されますので入力不要ので、 (シントン、())を録ないますので入力不要ので入力不要ので入力で認べためいます。 (シントン、())を認べての場合、())を読	優先度:1 優先度:2 - 優先度: 表を参照 優先度:2 優先度:2	A 消費税の計算方法 ・ ・ <
83 84 85 86 87 88 89 90 90	CF CG CH CI CJ CK CL	取り10 内訳管理No プロジェクト管理No 数量 単位 単位 単の がま 単の 外のののののののののののののののののののののののののののののののののののの		10 10 60 10 10 4 15 10 10 10 10	半角 半角 全角または半角 半角 半角数字マイナス符号(-) 全角または半角 半角数字マイナス符号(-) 全角または半角 半角数字マイナス符号(-) 小数点(.) 半角数字マイナス符号(-) 小数点(.) 半角数字マイナス符号(-) 小数点(.) 半角数字マイナス符号(-) 半角数字マイナス符号(-) 小数点(.)	 (カリ)・(m)のはないる場合に設定する項目です。 ※設定した場合、内訳(CG列)/に入力しても請求書には登録されませんのでご注意ください。 内訳(品目など)を入力してください。 ※備者行(コメント行)として利用する場合も入力してください。その場合、数量・単位・単価は入力しないでください。 <耳目の優先順位について> (項目の優先順位について) (可用の優先順位について) (文項目のです。) (数量をカンマ(.)をつけずに入力してください。 ※設定メニューの「自社情報」の「請求書設定」タブにある「ブロジェクト」で「請求書でプロジェクトを利用する』 (上デェックがついてない場合、エラーとなりアップロードができなくなります。 数量をカンマ(.)をつけずに入力してください。 ※マイナスと小数も入力可能です。 (数量(CI列)、単価(CK列)、金額(CP列)の登録される優先順位について> CSVアップロードマニュアル上部に表を記載しておりますのでそちらをご参照ください。 ※記載箇所…●項目の優先順位 <請求明細項目の優先順位について> CSVアップロードマニュアル上部に表を記載しておりますのでそちらをご参照ください。 ※マイナスと小数も入力可能です。 (次マイナスと小数も入力可能です。 (次マイナスと小数も入力可能です。 (公量(CI列)、単価(CK列)、金額(CP列)の登録される優先順位について> CSVアップロードマニュアル上部に表を記載しておりますのでそちらをご参照ください。 ※マイナスと小数も入力可能です。 (公量(CI列)、単価(CK列)、金額(CP列)の登録される優先順位について> CSVアップロードマニュアル上部に表を記載しておりますのでそちらをご参照ください。 ※記載箇所…●項目の優先順位 (法求明細項目の優先順位) ※数量、単価、金額の優先順位について (当ま求明細項目の優先順位) ※数量、単価、金額の優先順位について (当ま求明細項目の優先順位) > ※数量、単価、金額の優先順位について (当ま求明細項目の優先順位) > ※数量、単価、金額の優先順位について (当ま求記載しておりますのでそちらをご参照ください。 ※記載箇所…●項目の優先順位 (法求明細項目の優先順位) > ※数量、単価、金額の優先順位について (次日の「に支払」 (次日の「第日の「お取りの」 (法求明細項目の優先順位) > ※数量、単価、金額の優先順位について ※当ちの「の (法求報報報報報報報報報報報報報報報報報報報報報報報報報報報報報報報報報報報報	優先度 : 1 優先度 : 2 - 優先度 : 表を参照 優先度 : 2 優先度 : 2	A 消費税の計算方法 で「請求暇代」での注意法にのい場合は、 消費税の計算方法で「請求明細にこ」を選択してください。
83 84 85 86 87 88 89 90 90	CF CG CH CI CJ CK CK CL	取り10 内訳管理No 内訳 プロジェクト管理No 単位 単位 単位 単の 小説党院会会会会会会会会会会会会会会会合合合合合合合合合合合合合合合合合合合合合合		10 10 60 10 10 4 15 10 10 10 10	半角 半角 全角または半角 半角 半角数字 マイナス符号(-) 小数点(.) 全角または半角 半角数字 マイナス符号(-) 小数点(.) 半角数字 マイナス符号(-) 小数点(.) 半角数字 マイナス符号(-) 小数点(.) 半角数字 半角数字 半角数字 半角数字 半角数字 半角数字 小数点(.)	 (別) 110 の加えなる利用している場合に認定する項目です。 ※設定した場合、内訳(CG列))に入力しても請求書には登録されませんのでご注意ください。 内駅(品目など)を入力してください。 ※備考行(コメント行)として利用する場合も入力してください。その場合、数量・単位・単価は入力しないでください。 く項目の優先順位について> 内訳の情報(CF列, CG列)と消費税の情報(CL列, CM列))は、CSVアップロードの優先度:1、2の順で請求 ※設定メニューの「自社情報」の「請求書設定」タフにある「フロジェクト」で「請求書でフロジェクトを利用する」 ビチェックがついてない場合、エラーとなりアップロードができなくなります。 ※数量をカンマ(.)をつけずに入力してください。 ※マイナスと小数も入力可能です。 <次量(CD列)、単価(CK列)、金額(CP列)の登録される優先順位について> CSVアップロードマニュアル上部に表を記載しておりますのでそちらをご参照ください。 ※記載箇所…●項目の優先順位 <請求明細項目の優先順位> ※数量、単価、金額の優先順位について CSVアップロードマニュアル上部に表を記載しておりますのでそちらをご参照ください。 ※マイナスと小数も入力可能です。 <数量(CD列)、単価(CK列)、金額(CP列)の登録される優先順位について> CSVアップロードマニュアル上部に表を記載しておりますのでそちらをご参照ください。 ※マイカスと小数も入力可能です。 <数量(CD列)、単価(CK列)、金額(CP列)の登録される優先順位について> CSVアップロードマニュアル上部に表を記載しておりますのでそちらをご参照ください。 ※マンオスと小数も入力可能です。 <数量(CD列)、単価(CK列)、金額(CP列)の登録される優先順位について> CSVアップロードマニュアル上部に表を記載しておりますのでそちらをご参照ください。 ※マンオのの管理Noを入力してください。 ※消費性区分マスタの管理Noを入力してください。 ※消費性区分マスタの管理Noを入力してください。 ※消費性区分マスタの管理Noを入力してください。 ※力ご者提供時の消費税区分マスタの明期値 「1:課税、2:経過措置の、3:軽減税平3%、4:非課税、5:不課税、6:対象外、7:課税(振込手数料)」 ※内証管理No(た列)を増売、内訳マスタ側で設定されている「消費税区分」が優先されるた 設定の場合は「自社情報」の「消費税の計算方法」の「外税・内税の設定」で登録されますので入力不要です。 ・右図Aの設定の場合 ・右図CO設定の場合 ・右図CO設定の場合でこの項目に入力したときは、「自社情報」の「外税・内税の設定」に登録されますので入力不要です。 ・右図CO設定の場合でこの項目に入力したときは、「自社情報」の「外税・内税の設定」としてどななりますのでご注意ください。 ※一切の場合でにつ項目に入力したときは、「自社情報」の「外税・内税の設定」との「は指定であればくのますのでご注意 ※本面の場合でにつ取る目に入力したときは、「日社情報」の「外税・内税の設定」とれていたまする」ことのサランマロードができななりますのでご注意 	優先度:1 優先度:2 - 優先度: 表を参照 優先度:2 優先度:2	A 消費税の計算方法 ● 取車2 ● 謝車明細2 ● 取車2 ● 謝車明細2 ● 秋車2 ● 謝車明細2 ● 秋車2 ● 謝車明細2 ● 秋車2 ● 謝車明細2 ● 秋車2 ● 謝車明細2 ● 秋車 ● ● 秋車2 ● ● 秋車3 ● ● 秋車2 ● ● 秋車3 ● ● 秋車3 ● ● 秋車3 ● ● 秋車3 ● ● 秋車4 ● ● 秋車5 ● ● 小車4 ● ● 秋車5 ● ● 小車4 ● ● 小車5 ● ● 秋車5 ● ● 小車5 ● ● 秋車5 ● ● 秋車5 ● ● 秋車5 ● ● 秋車5 ● ● ● ● ● <tr< td=""></tr<>
83 84 85 86 87 88 89 90 90	CF CG CH CI CJ CK CL	取り日 内訳管理No 方印ジェクト管理No 単位 単位 単位 単の 小歌党のののののののののののののののののののののののののののののののののののの		10 60 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 11 10 11	半角 半角 全角または半角 半角数字 マイナス符号(-) 全角または半角 半角数字 マイナス符号(-) 半角数字 マイナス符号(-) 小数点(.) 半角数字 マイナス符号(-) 小数点(.) 半角数字 マイナス符号(-) 小数点(.) 半角数字 マイナス符号(-) 小数点(.)	 (カ) 1.00.02.42.04.00.00.02.01.01.01.02.01.01.01.01.01.01.01.01.01.01.01.01.01.	優先度 : 1 優先度 : 2 - 優先度 : 表を参照 優先度 : 2 優先度 : 2	A 消費税の計算方法 ● 取車2 」」」」」」 ● 取車2 」」」」」 ● 取車2 」」」」」 ● 取車2 」」」」」」」 ● 取車2 」」」」」」 ● 取車2 」」」」」」 ● 取車2 」」」」」 ● 取車2 」」」」 ● 取車2 」」」」 ● 取車2 」」」」 ● 取車3 」」」 ● 取車4 ● ● 取車5 」」」 ● 取車5 」」」 ● 取車5 」」」 ● 取車5 」」」 ● 取車5 」」 ● 取車5 」」 ● 取車5 」」 ● 取車5 」
83 84 85 86 87 88 89 90 90	CF CG CH CI CJ CK CL CL	取取 内訳管理No プロジェクト管理No 数量 単位 単位 単の 小説 単の 小説 小説 小説 小説 小説 単位 単の 小説 「読む 「読む 「読む 「読む 「読む 「読む <		10 60 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 11 10	半角 半角 全角または半角 半角数字 マイナス符号(-) 全角または半角 半角数字 マイナス符号(-) 全角または半角 半角数字 マイナス符号(-) 小数点(.) 半角数字 半角数字 半角数字 半角数字 半角数字 半角数字	 (カリ)・市の店をおり、「おりました」をおいて、「おります」の「おります」」であった。 (カロ、コントロ、シーン、「おります」の「おります」」であった。 (カロ、日本で、シーン、シーン、シーン、シーン、シーン、シーン、シーン、シーン、シーン、シーン	優先度:1 優先度:2 - 優先度: 表を参照 優先度:2 優先度:2	A <u>internet production</u> Mitter production Internet production Mitter production
83 84 85 86 87 88 89 90 90	CF CG CH CI CJ CK CL CK	取り口 内訳管理No 「口ジェクト管理No 単位 単位 単位 単価 小費税区分管理No		10 60 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 11 10 10 10 10 10 10 10 10	半角 半角 全角または半角 半角 マイナス符号(-) 全角または半角 半角数字 マイナス符号(-) 小数点(.) 半角数字 マイナス符号(-) 小数点(.) 半角数字 半角数字 マイナス符号(-) 小数点(.) 半角数字 半角 半角数字 半角 半角数字 半角数字	 (力) 「1000支払さりがの「10000人」というといっている。 (人) (人)	 優先度:1 優先度:2 - 優先度:表を参照 - 優先度:2 優先度:2 - <l< td=""><td></td></l<>	
83 84 85 86 87 88 89 90 91 91 92	CF CG CH CI CJ CK CL CN	取り日 内訳管理No プロジェクト管理No 数量 単位 単位 単価 消費税区分管理No パ帯 パ帯 パ帯 パ帯 パ帯 パ帯 パ帯 パボ パボ <		10 60 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 11 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 11 11 15 15	半角 半角 全角または半角 半角 *A 半角数字 マイナス符号(-) 全角または半角 半角数字 マイナス符号(-) 小数点(.) 半角 半角数字 マイナス符号(-) 半角数字 半角数字マイナス符号(-) 半角数字 半角数字	 (力) 11000とならいまり、の一切のたくしていてもの。 (石) 日本の、シストロントロントロントロントロントロントロントロントロントロントロントロントロント	優先度 : 1 優先度 : 2 - 優先度 : 表を参照 優先度 : 2 優先度 : 2	A 別費税の計算方法 ● 取率こ ● 取率こ ● 取率こ ● 取率こ ● 取車の ● 日本の時の取り取りたる ● 日本の時の取り取りたる ● 日本の計画方法で「国家明細ごと」 ● 日本の用の ● 日本の用の ● 日本の主 ● 日本の用の ● 日本の主 ● 日本の書 ● 日本の書 ● 日本の書 ● 日本の書 ● 日本 </td
83 84 85 86 87 88 89 90 90 91 91 91	CF CG CH CI CJ CK CK CL CN CN	取取 内訳管理No 内訳 プロジェクト管理No 数量 単位 単価 消費税区分管理No 外税内税区分 小税内税区分 消費税額 消費税額		10 60 10 10 10 10 10 10 10 10 10 11 10 11 15 3	半角 半角 全角または半角 半角 2角または半角 マイナス符号(-) 全角または半角 半角数字 マイナス符号(-) 半角数字 マイナス符号(-) 半角数字 マイナス符号(-) 半角 半角 半角 半角 半角 半角 半角数字 半角数字 半角数字 半角数字 半角数字	 (D) 1000万余で利用している場合に設定する項目です。 ※設定した場合、内駅(CG9))に入力しても請求書には登録されませんのでご注意ください。 ※満者行(コメント行)として利用する場合も入力してください。その場合、数量・単位・単価は入力しないでください。 ※演者行(コメント行)として利用する場合も入力してください。その場合、数量・単位・単価は入力しないでください。 ※項目の僅未順位(コントて) 内訳の価格(CFM)として利用する場合も入力してください。その場合、数量・単位・単価は入力しないでください。 ※(資目の優先順位(コントて) の「自む情報(Jの)「請求書設定)タブ(LaS)「コジェクト」で(請求書でフロジェクトを利用する)」 (アオコンクがコントでない場合、エラーとなりアップロードができなくなります。 ※マイナスと小数も入力可能です。 ※数量をカンマ()、シンロディニスカしてください。 ※マイナスと小数も入力可能です。 ※マイナスと小数も入力可能です。 ※安量(C)列)、単価(CK列)、金額(CP列)の登録される優先順位について> (SNTマッブロードマニュアレー お前に表を記載しておりますのでそちらえご参照べださい。 ※マイナスと小数も入力可能です。 ※マイナスと小数も入力可能です。 ※マイナスと小数も入力可能です。 ※マイナスと小数も入力可能です。 ※マイナスと小数も入力可能です。 ※マイナスタの管理Noを入力してください。 ※マイナスタの管理Noを入力してください。 ※消費性区分マスタの管理Noを入力してください。 ※消費性区分マスタの管理Noを入力してください。 ※消費性区分マスタの管理Noを入力してください。 ※消費性区分マスタの管理Noを入力してください。 ※消費性区分マスタの管理Noを入力してください。 ※消費性区分マスタの管理Noを入力してください。 ※「力用 きんでの消費にしている場合、内訳マスタ値で設定されている皆容 にも置いをご確認ください。 ※「力用 です。 ・ 右回の おしての 近日の たい た い た い た い た い た い た い た い た い た い	優先度:1 優先度:2 - 優先度: 表を参照 優先度:2 優先度:2	A 消費税の計算方法 ● 取車2c 」」」」」 ● 取車2c 」」」」 ● 取車2c 」」」」 ● 水中の8028 」 ● 水中の8057 」」」 ● 水中の10万法で「請求明細こと」を選択してくたさい。 日 ● 水中で1000000 ● 水中の1000000 ● 水中で10000000 ● 水中の1000000 ● 水中で100000000000 ● 小中の10000000 ● 水中で1000000000000000000000000000000000000
83 84 85 86 87 88 89 90 91 91 92 93	CF CG CH CI CJ CK CK CL CN CN	NX 11 内訳管理No 内訳 プロジェクト管理No 数量 単位 単位 単価 小背費税区分管理No 外税内税区分 パ背費税額 消費税額 消費税額		10 60 10 10 10 10 4 15 10 11 10 11 15 3	半角 半角 全角または半角 半角数字 マイナス符号(-) 全角または半角 半角数字 マイナス符号(-) 半角数字 マイナス符号(-) 半角 半角数字 マイナス符号(-) 半角数字 半角 半角数字 マイナス符号(-) 半角数字 半角数字	 (力) 10005之から、100052(1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	優先度 : 1 優先度 : 2 - 優先度 : 表を参照 優先度 : 2 優先度 : 2	A 消費税の計算方法 ● 取車2c 」」 単取明細ごと ・ 数型 ● 数型 小セ 」 小セ 」 小セ ● 小セ ● 小セ ● 小セ ● 小田 ●
83 84 85 86 87 88 89 90 90 91 91 91 91 91	CF CG CH CI CJ CK CK CL CN CN CP	NYTIL 内訳管理No 「口ジェクト管理No 数量 単位 単位 単位 単の 小歌音税区分管理No 「消費税区分管理No 「消費税額 「消費税額 「消費税額 「消費税額 「消費税率		10 60 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 11 10 10 11 10 10 11 11 11 11 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15	半角 半角 全角または半角 半角数字 マイナス符号(-) 全角または半角 半角数字 マイナス符号(-) 半角数字 マイナス符号(-) 半角 半角数字 マイナス符号(-) 半角数字 半角数字 半角数字 半角数字 半角数字 半角数字 半角数字 半角数字 半角数字	[17] 小山のた金には1970 mm ののた金になりない。 「新家でスタを利用している場合に設定する項目です。 ※設定した場合、1970 (Ca助)に入力しても詰水書には登録されませんのでご注意ください。 「新家の目存などを入力してください。 ※面目の優先順位について> 内容の信用(CF)へののりと消費税の情報(CL列、CM列)は、CSVアップロードの優先度:1、2の順で詰末 (ス目の優先順位について> 内容の信用(CF列、CG列)と消費税の情報(CL列、CM列)は、CSVアップロードの優先度:1、2の順で詰末 ※設定メニューの目む情報」の)請求書設定」タブにある「プロシスク」で「請求書でプロシェクトを利用する」 [ニキェックがついてない場合、エラーとなりアップロードができなくなります。 数量なかって()をつけずに入力してください。 ※マイナスと小数も入力可能です。 く数量(Ci列)、単価(CK列)、金額(CP列)の登録される優先順位について> CSVアップロードマニュアルした部に表を記載しておりますのでそちらをご参照ください。 ※記載箇所…●項目の優先順位(話求明細項目の優先順位)※数量、単価、金額の優先順位について 増価をカンマ()をつけずに入力してください。 ※マイナスと小数も入力可能です。 く数量(Ci列)、単価(CK列) 金額(CP列)の登録される優先順位について> CSVアップロードマニュアルし部に表を記載しておりますのでそちらをご参照ください。 ※記載箇所…●項目の優先順位(話求明細項目の優先順位)※数量、単価、金額の優先順位について 消費税区分マスタの管理№を入力してください。 ※消費性医分マスタの管理№を入力してください。 ※消費性医分マスタの管理№6を入力してください。 ※消費性医分マスタの管理№6を入力してください。 ※消費性医分マスタの管理№6を入力してください。 ※消費性医分マスタの管理№6を入力してください。 ※消費性医分マスタの管理№6を入力してくたさい。 ※消費物医分マスタので登録のようたとざきま、(5)対象外、7:課税(振込手数料)] 次内酵管理№(CF列)を指定している場合、1,前求税、6:対象外、7:課税(振込手数料)] ※内配管理№(CF列)を指定している場合、1,前求税、7)前数での入力不要 UT 股空の場合は「自社情報」の「消費税の計算方法」「回覧っしている内容により場なります。 *本回のの設定の場合で、「外税・内税の設定」の通りに登録したい場合 本回のの設定の場合で、「外税・内税の設定」の通りに登録したい場合 本回のの設定の場合で、「外税・内税の設定」の通りに登録したい場合 *本し右図へと図場合で、1,50%1歳支払れていく場合は、1,前下いずんの税の設定」と同じ指定であれば *本も右図へと図場合で、1,50%1歳支払れていく場合は、1,前下いずんの税の設定」と同じ指定であれば *本もの場合で、7,50%1年になって登録したい場合は、1,前下いずんの税の設定」と同じ指定であれば *本し石図へと図場合で、1,50%1年になる場とれていく場合は、1,前下いずんの税の設定」と同じ指定であれて *本の場合で、7,50%1年になって登録したい場合は、1,前下いずんの税の設定」と同じ指定でれて *本入力の場合 本目のの場合で、7,50%1年になる場とれていく場合は、1,前下いずんの税の意定として *本して図べたまますが、通知してたぎない。 **本目のの場合での、7,10%1歳支援なたいてく)、12(税・内税の設定」とつに *本目のの場合で、7,50%1年になって、1,50%1年ままますが、通知になる得入の意味」・1,50%1年ままますが、通知になる得入のででごたまなくりますのでご注意なたまます。 *本目のの場合で、7,50%1年まままままままままままます。 *本目のは情報のの「消費税の計算方法」の「外税・内税の設定」となくりかでするたまままままます。 *本目のなたままますが、通知になる得入のでごたまままままままままままます。 *本目のなたまままままままままままままままままままままままままままままままままままま	優先度 : 1 優先度 : 2 - 優先度 : そを参照 優先度 : 2 優先度 : 2	
83 84 85 86 87 88 89 90 91 91 92 93 94	CF CG CH CI CJ CK CK CK CN CN	NX 第1日 内訳管理No 内訳 プロジェクト管理No 数量 単位 単価 単価 小教我内税区分管理No パ費税額 消費税額 消費税額 消費税額 第 二、 二、		10 60 10 10 10 10 10 10 10 10 10 11 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 11 10 11 11 15 15 15 15 15	半角 半角 全角または半角 半角数字マイナス符号(-) 全角または半角 半角数字マイナス符号(-) 半角数字マイナス符号(-) 半角 半角数字マイナス符号(-) 半角数字マイナス符号(-) 半角数字 半角 半角 半角 半角 半角 小日 半角 半角 半角 半角 <td< td=""><td> (力)の市の広点を1000円面にないたいでした。 (対していのないたいで、 (対していたいで、 (対していたいで、 (対していたいで、 (対していたいで、 (対していたい、 (対していたい、 (す自りなど、な力してください。 (す自りなど、な力してください。 (す自りなど、な力してください。 (す自りなど、な力してください。 (す自りなど、な力してください。 (す自りなど、な力してください。 (す自りなど、な力してないたい、 (す自りなど、な力してないたい、 (す自りなど、な力してくたない。 (マイント行うしてないなし、 (マイント行うしてないなし、 (マイントイントがあし入力可能です。 (マイントボントない、 (マイントボントない、 (マイントない、 (ログ、))、金額(CP列)の登録される優先順位について> (SVアップロードマニュアル上部に表を記載しておりますのでそちらたご参照ください。 (マイントないあし、 (マイントあし、 (マイントあし、 (マインタの管理Noを入力してください。 (マインタの管理Noを、) (シインタの) (シログ)(シログ)(シログ)(シログ)(シログ)) (ログ)(シログ)) (ログ)(シログ)) (ログ)(シログ)) (ロび)(シログ)) (ロび)(シログ)) (ログ)(シログ)) (ロび)(シログ)) (ロび)(シログ)) (ロび)(シログ)) (ロび)(シログ)) (ロび)(シログ)) (ロび)(シログ)) (ロび)(シログ)) (ロび)(シログ))</td><td>優先度 : 1 優先度 : 2 - 優先度 : そを参照 優先度 : 2 優先度 : 2</td><td>A <u> B</u> B B R B C B C B C B C B C B C B C B C B C B C B C B C C B C</td></td<>	 (力)の市の広点を1000円面にないたいでした。 (対していのないたいで、 (対していたいで、 (対していたいで、 (対していたいで、 (対していたいで、 (対していたい、 (対していたい、 (す自りなど、な力してください。 (す自りなど、な力してください。 (す自りなど、な力してください。 (す自りなど、な力してください。 (す自りなど、な力してください。 (す自りなど、な力してください。 (す自りなど、な力してないたい、 (す自りなど、な力してないたい、 (す自りなど、な力してくたない。 (マイント行うしてないなし、 (マイント行うしてないなし、 (マイントイントがあし入力可能です。 (マイントボントない、 (マイントボントない、 (マイントない、 (ログ、))、金額(CP列)の登録される優先順位について> (SVアップロードマニュアル上部に表を記載しておりますのでそちらたご参照ください。 (マイントないあし、 (マイントあし、 (マイントあし、 (マインタの管理Noを入力してください。 (マインタの管理Noを、) (シインタの) (シログ)(シログ)(シログ)(シログ)(シログ)) (ログ)(シログ)) (ログ)(シログ)) (ログ)(シログ)) (ロび)(シログ)) (ロび)(シログ)) (ログ)(シログ)) (ロび)(シログ)) (ロび)(シログ)) (ロび)(シログ)) (ロび)(シログ)) (ロび)(シログ)) (ロび)(シログ)) (ロび)(シログ)) (ロび)(シログ))	優先度 : 1 優先度 : 2 - 優先度 : そを参照 優先度 : 2 優先度 : 2	A <u> B</u> B B R B C B C B C B C B C B C B C B C B C B C B C B C C B C

