

帳票デザインテンプレート

【弥生販売】帳票テンプレートの使い方

帳票テンプレートをダウンロードして利用する方法についてご説明します。

■ 操作手順

【手順①】 使用したいテンプレートをダウンロードする

【手順②】 テンプレートを弥生販売にインポートする

【手順③】 印刷を行う

(1) 印刷時に書式を選択する場合

(2) 毎回、テンプレートで印刷する場合

【手順①】 使用したいテンプレートをダウンロードする

1. 「帳票デザインテンプレート」ダウンロードページから、使用したいテンプレートを選んでクリックします。

《ダウンロードページについて》

『弥生販売』の製品バージョンごとに、利用できる帳票テンプレートのファイル形式が異なります。

必ず、ご利用される製品バージョン用の「帳票デザインテンプレート」ページからダウンロードしてください。

2. ファイルのダウンロード画面が表示されるので、[保存] をクリックします。

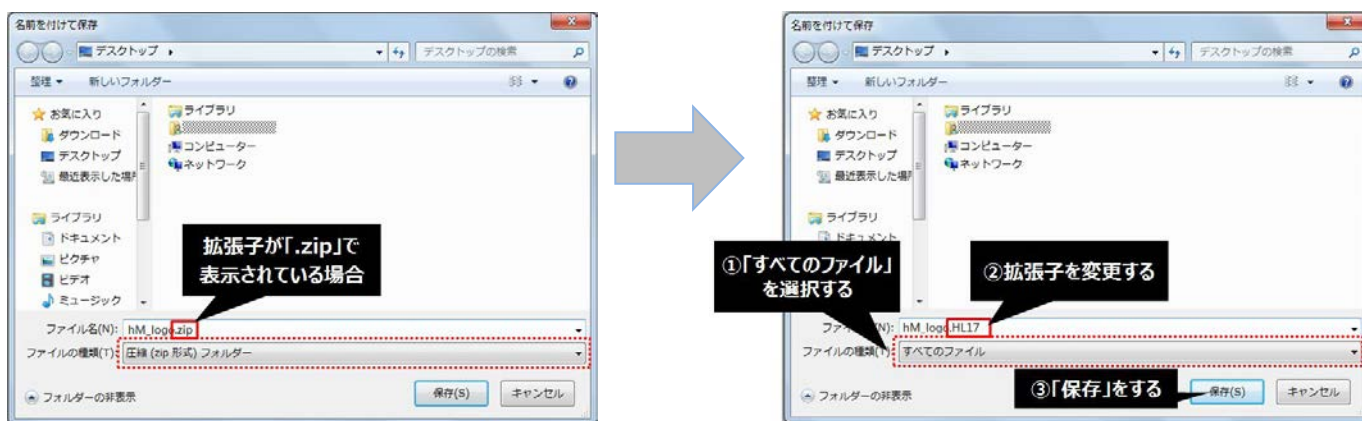
※ [名前を付けて保存]画面が表示された場合には、わかりやすい保存場所を選んで[保存]をクリックします。

3. 指定した保存場所にファイルが保存されます。

《補足》 ご利用のパソコンの OS やブラウザによっては、ダウンロードファイルが「.zip」という拡張子になってしまうことがあります。その場合は、保存する前にファイル名の拡張子を変更してください。

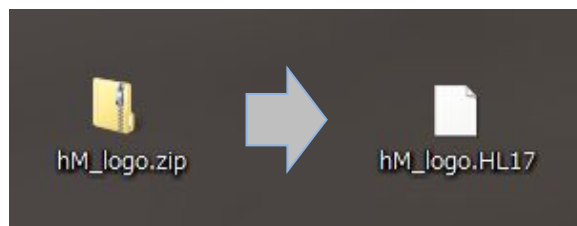
● 変更する拡張子名は、「.HLXX」としてください。XXにはご利用の弥生販売のバージョンが入ります。

例) 『弥生販売 17』をご利用の場合・・・拡張子を「.HL17」に変更します



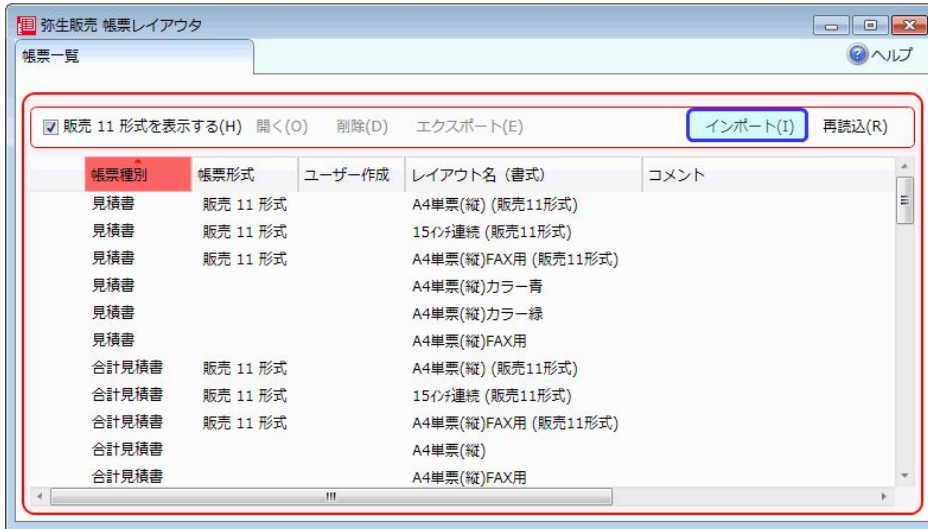
● 拡張子を変更せずに保存してしまった場合は、アイコンを右クリックして「名前の変更」で拡張子を変更してください。

※アイコンに拡張子が表示されていない場合は、Windows の設定で拡張子を表示させてください。

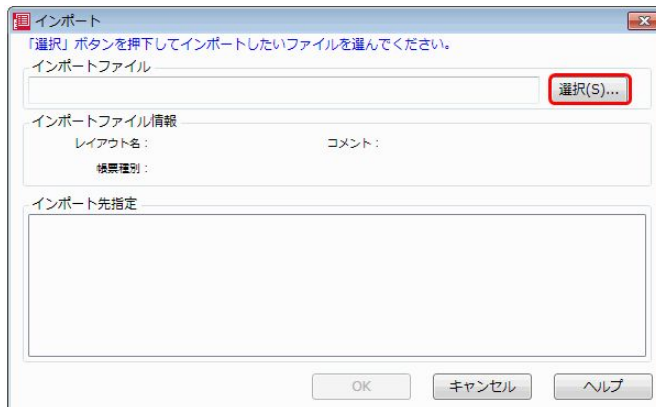


【手順②】テンプレートを弥生販売にインポートする

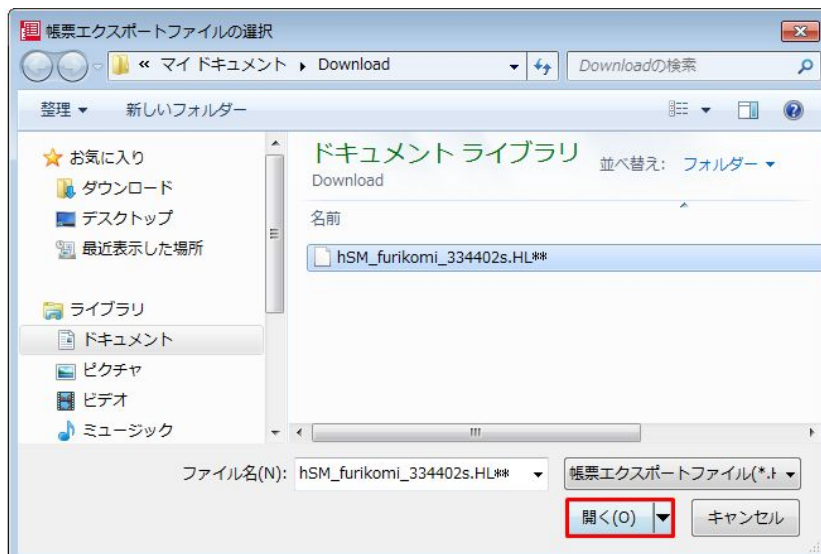
1. 『弥生販売』を起動します。
2. クイックナビゲータの[事業所データ]カテゴリから[帳票レイアウト]をクリックします。
3. [インポート]をクリックします。



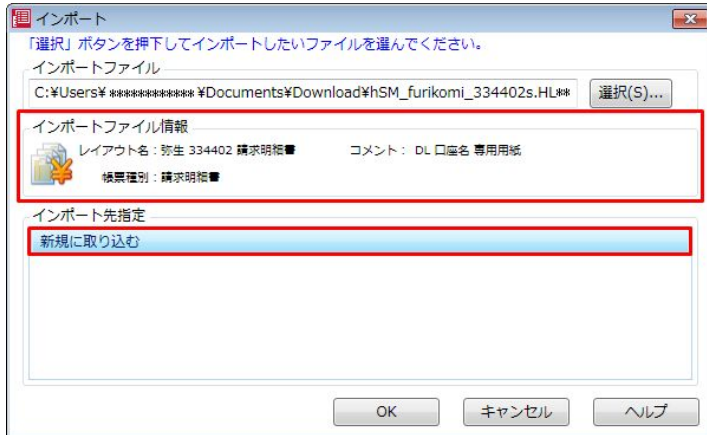
4. [選択] をクリックします。



5. 【手順①】でテンプレートをダウンロードして保存した場所を選択し、[開く]をクリックします。



6. インポートファイル情報で内容に間違いがないことを確認し、ダウンロードしたテンプレートと一致していることを確認のうえ、[インポート先指定]で、[新規に取り込む]を選択します。



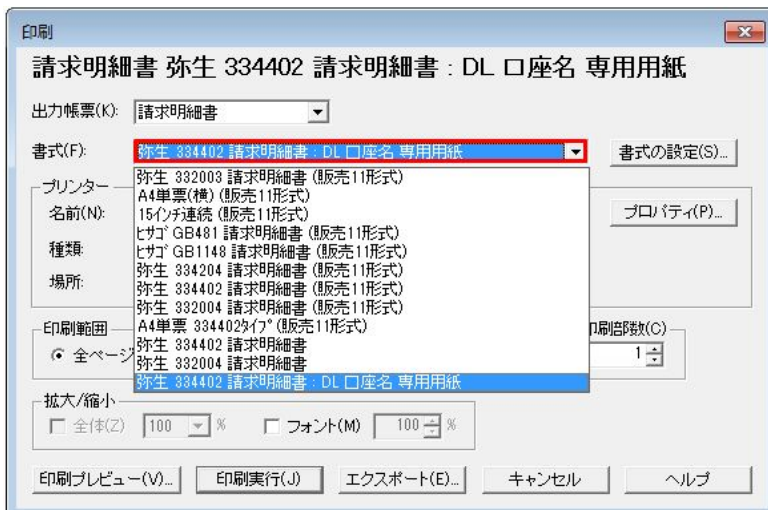
7. [OK]をクリックします。
8. 「インポートが完了しました。」のメッセージが表示されたら[OK]をクリックします。

【手順③】印刷を行う

※ここでは例として、[弥生 334402 請求明細書]を印刷する方法を説明します。

(1) 印刷時に書式を選択する場合

1. クイックナビゲータの[売上]カテゴリから[請求書の発行]をクリックします。
2. [締グループ][期日]を入力し、[集計]をクリックします。
3. [印刷]をクリックします。
4. 印刷画面で[書式]の[▼]をクリックして、【手順②】で取り込んだテンプレートを選択します。



5. [印刷実行]をクリックして、印刷を行います。

(2) 毎回、テンプレートで印刷する場合

毎回テンプレートを使って印刷を行う場合は、得意先台帳で印刷に使う書式を[指定請求書]として登録しておく必要があります。

※見積書のテンプレートは得意先台帳での設定はありません。

1. クイックナビゲータの[導入]カテゴリから[得意先]をクリックします。
2. [参照]をクリックして、ダウンロードしたテンプレートを使用する得意先を表示します。
3. [印刷設定]の[…]をクリックします。

コード	▶A002		
名称	厚木産業 株式会社		
フリガナ	アキノリョウ カンパニー		
略称	厚木産業 株式会社		
郵便番号	243-****	[〒...]	
住所 1	神奈川県厚木市葉山*-**-**		
住所 2			
部署名	仕入部		
役職名			
ご担当者			敬称 様
TEL	0485-**-****		
FAX	0485-**-****		
メールアドレス	▶xxx@xxxxxx.co.jp		送る
ホームページ	▶http://xxx.xxxxx.co.jp		開く
担当者	▶		
取引区分	出売上		金額端数処理 切り捨て
単価種類	売上単価 2		税端数処理 切り捨て
掛率	100.0%		税割率 外税/伝票計
請求先	▶A002 厚木産業 株式会社		与信限度額 12,000,000
締グループ	▶20毎月20日締		売掛残高 10,930,646
回収方法	▶202振込 □座 2		手形サイト 60日
回収サイクル	当月		印刷設定 ...
回収日	31日		企業コード
手数料負担区分	先方負担		請求書合算 ▶
分類 1	▶300 関東		分類 4 ▶
分類 2	▶		分類 5 ▶
分類 3	▶		参照表示 表示する
メモ欄			更新日 20**/**/**

4. [指定請求書]欄で[▼]をクリックして、【手順②】で取り込んだテンプレートを選択します。

印刷設定

印刷用紙

指定売上伝票(U): 弥生 33420X 売上伝票 (販売11形式)

指定請求書(S): 弥生 334402 請求明細書: DL 口座名 専用用紙

宛名ラベルを発行す

OK
キャンセル
ヘルプ

弥生 334402 請求明細書 (販売11形式)
弥生 332004 請求明細書 (販売11形式)
弥生 334205 合計請求書 (販売11形式)
A4(横)請求一覧 (販売11形式)
A4単票 334402発行* (販売11形式)
弥生 334402 請求明細書
弥生 332004 請求明細書
弥生 334402 請求明細書: DL 口座名 専用用紙
弥生 332005 合計請求書
発行なし

5. [登録]をクリックして、[得意先台帳]画面を閉じます。

【参考】

テンプレートを編集してオリジナルデザインの帳票を作成したい場合は、
帳票レイアウトの画面右上の[ヘルプ]-[操作に困ったときは]-[こんな時はどうするの?]を参照してください。