



Excel フリーマニュアル (概要編)



—ゆとりある企業づくりをサポートする—

株式会社 **建設ドットウェブ**

Excel フリーマニュアル

【目 次】

1. Excel フリーとは	1
2. Excel フリーの書式ファイルの作成方法.....	2
1) どっと原価3の Excel フリー書式の仕組み.....	2
2) Excel 書式の編集方法	2
3) 新たなレイアウトを作成する（お手持ちのレイアウトをどっと原価で使用する）	5
4) 書式ファイルを削除する	10
5) 用紙サイズ、帳票の向き、倍率を変更する.....	11
6) 新たな項目を追加する（項目定義を使う）	14
7) 画像やロゴを挿入する	16
8) 会社基本情報とは異なる会社名や住所を表示する（社名編集）	21
3. 「印刷設定値シート」の設定方法.....	25
1) 印刷領域設定	25
2) その他詳細設定	26
4. 帳票出力環境の説明.....	27
1) 帳票出力環境の設定について	27
5. 注意事項.....	29
1) シート名の固定	29
2) Microsoft Excel のインストール	29

登録商標・商標に関して

Microsoft/Windows/Excel/SQL Server は、米国 Microsoft Corporation の、米国およびその他の国における登録商標または商標です。

Adobe、Adobe ロゴ、Acrobat、は Adobe Systems Incorporated（アドビ システムズ社）の商標です。

本文中、®マークは明記しておりません。

1. Excel フリーとは

Excel フリーとは独自で加工した Excel ファイルを利用し、どっと原価シリーズ（以下どっと原価）から帳票として出力できる機能です。

帳票の印刷書式を Excel で作成し、どっと原価の所定のフォルダに登録することにより、プレビュー、プリンター、Excel ファイル、PDF ファイルへの出力が可能です。

＜Excel フリーモジュールの対応製品＞

Excel フリーモジュールは、以下の製品でお使いいただけます。

- どっと原価 NEO シリーズ（LT/ST/EX/Iaas Edition）
- どっと原価 NEO クラウド
- どっと原価 3



【Excel フリー作成について】

- Excel 加工されたい場合、メニューの[導入]-[設定]-[帳票出力環境]画面で書式起動を有効にしてください。【『4 帳票出力環境』参照】
- レイアウト上の制約があります。【『5 注意事項』参照】
- 帳票を Excel 出力、書式加工する際は、使用されているパソコンに Microsoft Excel がインストールされている必要があります。【『5 注意事項』参照】
- バージョンアップ等で再インストールを行っても、編集した Excel フリー書式ファイルに初期の Excel フリー書式ファイルが上書きされることはありません。
- 作成する Excel のファイル形式は、拡張子「.xls」と「.xlsx」に対応しております。

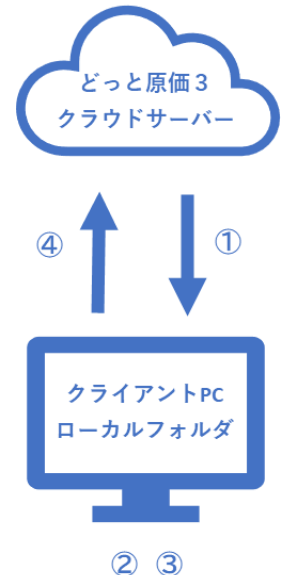
2. Excel フリーの書式ファイルの作成方法

どっと原価の各出力ページから Excel フリー書式を起動し書式を加工します。
各書式の用途別の加工方法に関しては、3) 以降をご参照ください。

1) どっと原価 3 の Excel フリー書式の仕組み

どっと原価 3 では、クラウドサーバーで出力帳票の書式ファイルを管理しています。
どっと原価 3 で書式を編集する場合は、以下のような動きになります。

- ① クラウドサーバーの書式ファイルをローカルにダウンロード
- ② ダウンロードしたファイルをコピーし、新しいファイルに名前を付けて保存する(※)
- ③ 書式ファイルをローカルの Excel で編集・保存
- ④ 編集した書式ファイルをクラウドサーバーにアップロード



(※) 頭に “T” が付くファイルは、直接編集できないため、書式をコピーして新規書式を作成します。それ以外のファイルは、直接編集できるのでこちらの操作は不要です。

2) Excel 書式の編集方法

- ① 各出力の画面から編集したい帳票を選び、「複写」をクリックします。

メニュー例：[仕入明細一覧表] - [出力]

- ② 複写先ファイル名を任意で入力し、「OK」をクリックします。

- ③ 複写した書式ファイルを「編集」で立ち上げます。

「編集」をクリックすると、「編集」中」という文言が表示されます。



- ④ Excel で帳票の雛型が起動するので、書式を編集します。

(この Excel シートを、以降、「書式シート」と記述します)

《書式シート》

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
1	**ユーザー名									**タイトル								
2	**会社名																	
3	**印刷範囲指定 1																	
4	日付																	
5	伝票番号	行				**マスター名称-業者				数量	単位	単価				税抜金額		
6	注文番号					**マスター名称-工事				**項目名称-品名-品名						消費税		
7	**仕入明細-日付	明細	**仕入明細-業者コード			**業者略称				**仕入明細-数量	入明細-数量	**仕入明細-単価				入明細-金額-税抜		
8	**仕入明細-伝票番号		**工事コード			**工事略称				**仕入明細-品名						明細-金額-消費税		
9	**仕入明細-伝票番号									**仕入明細-規格						入明細-金額-税込		
10										**仕入明細-要素明細-税区		**仕入明細-税率名				入明細-金額-税抜		
11																明細-金額-消費税		
12																入明細-金額-税込		
13																		
14																		
15																		

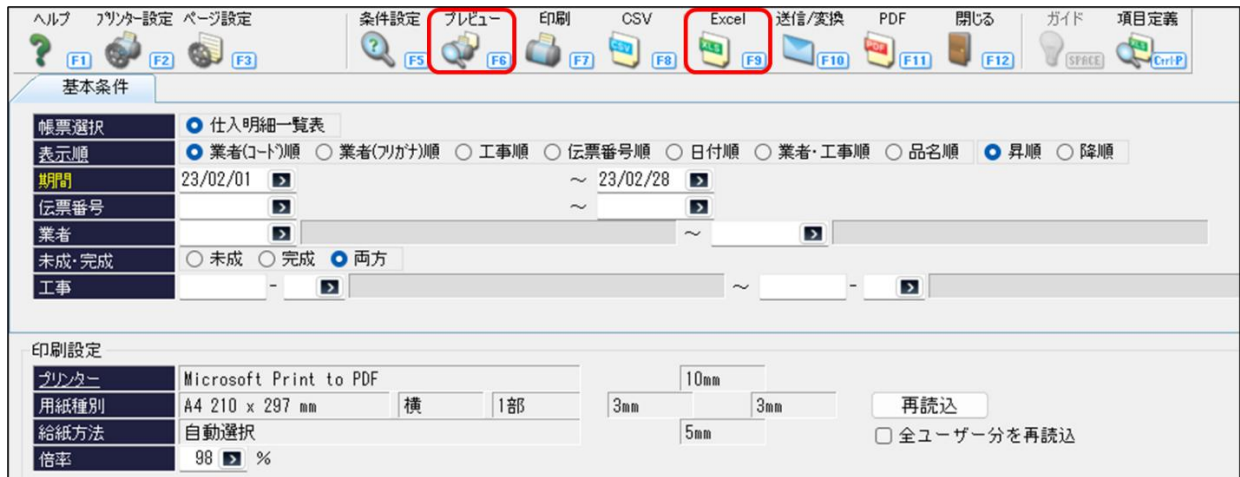
- ⑤ 項目を追加する場合は、「出力設定」から「項目定義」も同時に立ち上げます。

詳細に関しては『2-6.新たな項目を追加する(項目定義を使う)』をご参照ください。

《項目定義》

⑥ 書式を修正後、Excel で上書き保存します。

その後、出力設定のプレビューや Excel 出力から、修正内容を確認します。



⑦ 修正が完了したら、「反映」をクリックし、書式をクラウドサーバーにアップロードします。

「反映」をクリックすると、「編集」の文言は表示されなくなります。



なお、「取消」をクリックすると、ローカルフォルダから編集中の Excel 書式を取り消し、クラウドサーバー上の書式状態に戻すことが可能です。

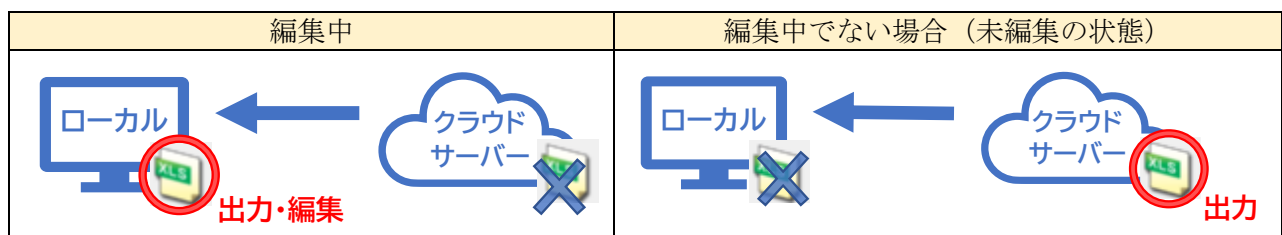


書式ファイルの参照先について

編集時と、編集時でない場合（未編集の状態）では、参照される書式が異なります。

編集時は、ローカルフォルダの書式を参照して、書式の修正や出力が可能となり、

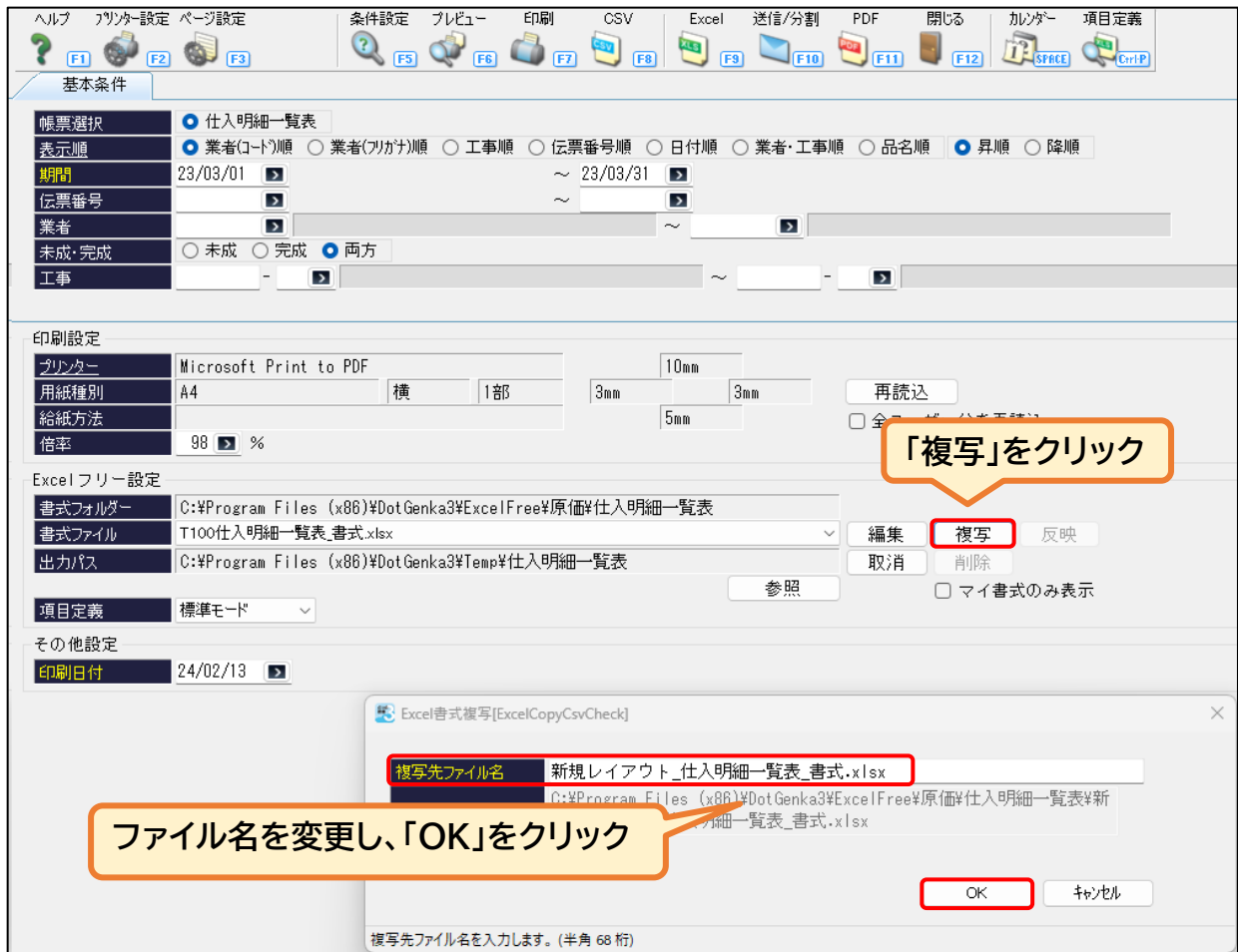
編集時でない場合（未編集の状態）は、クラウドサーバーの書式を参照して出力されます。



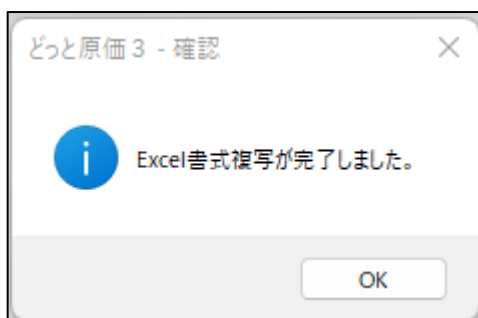
3) 新たなレイアウトを作成する（お手持ちのレイアウトをどっと原価で使用する）

新規レイアウト（お手持ちの Excel ファイル）をどっと原価 3 で利用する場合、次のように行います。

- ① 各出力画面で、「複写」から既存の書式を複写します。

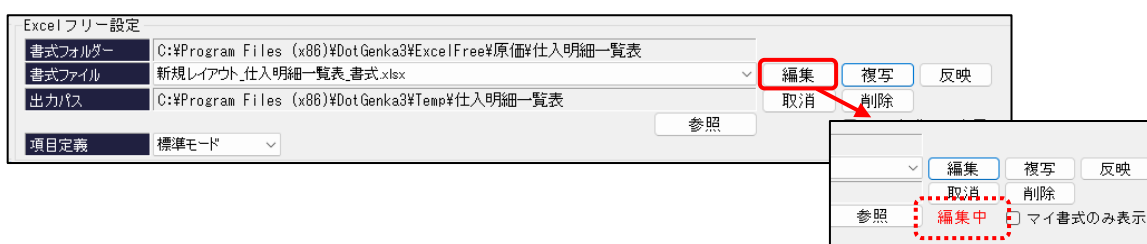


複写が完了すると、以下のメッセージが表示されます。

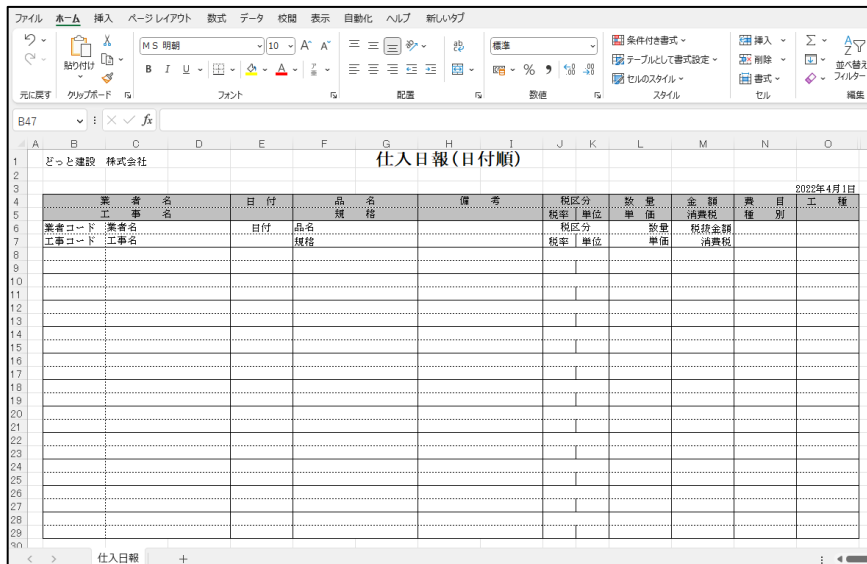


- ② 「編集」をクリックして、複写した書式ファイルを Excel で起動します。

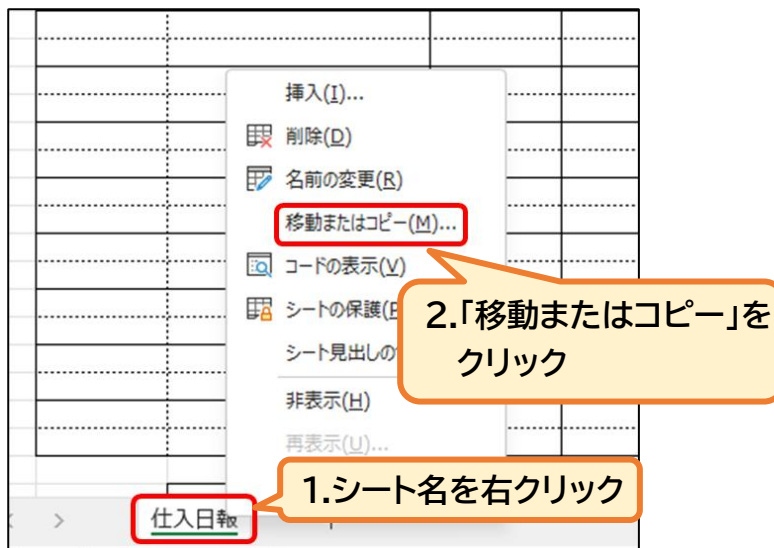
「編集」をクリックすると、「編集集中」という文言が表示されます。



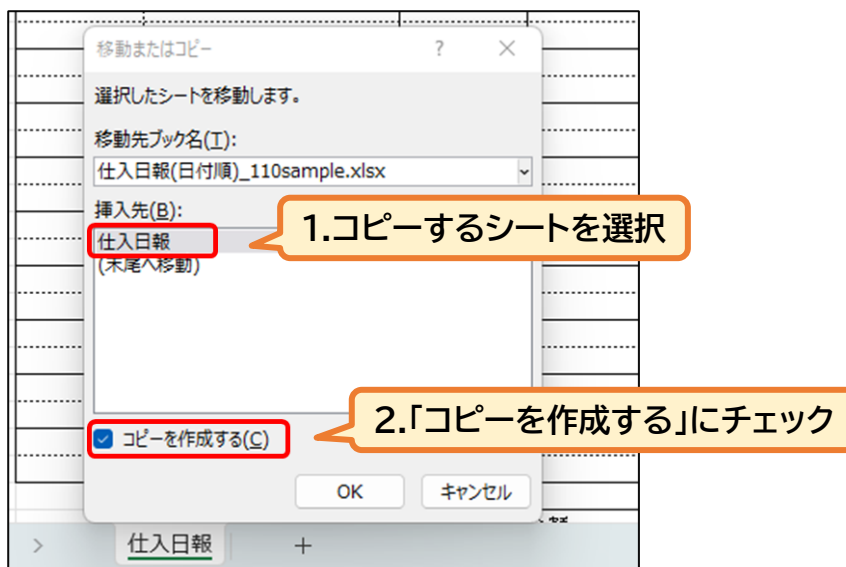
- ③ お手持ちの書式を Excel で起動します。



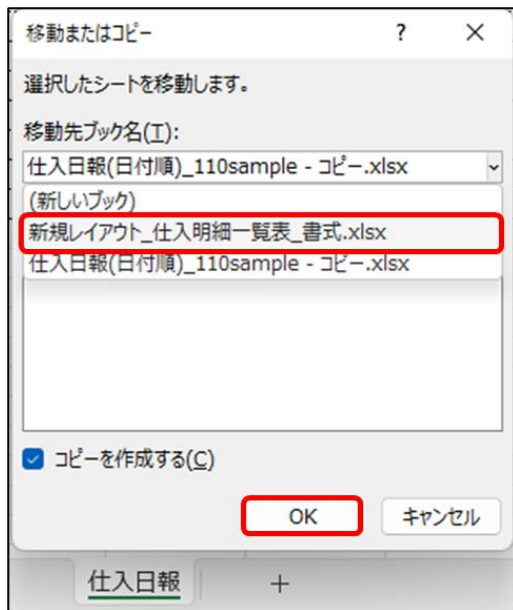
- ④ レイアウトが配置されているシートのシート名にマウスカーソルを合わせて右クリックし、「移動またはコピー」をクリックします。



- ⑤ コピーするシートを選択し、「コピーを作成する」にチェックを付けます。



- ⑥ 「移動先ブック名」から、どっと原価で作成した書式を選択し、OK をクリックします。



- ⑦ ⑥を行うと、お手持ちの書式シートがどっと原価の書式にコピーして追加されます。

どっと建設 株式会社

仕入日報(日付順)

2022年4月1日

業 者 名		日 付	品 名	備 考	税 区 分	数 量	全 額	費 目	工 種
工 事 名	業 事 名	日 付	規 格		税率 単位	単 価	消費税	種 別	
業者コード	業者名	日付	品名		税区分	数量	税抜金額		
工事コード	工事名		規格		税率 単位	単価	消費税		

- ⑨ 書式シートのセルに帳票項目を設定します。

詳細は、『2-6).新たな項目を追加する(項目定義を使う)』をご参照ください。

B6											
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1		どっと建設 株式会社									
2											
3											
4		業 者 名	日 付	品 名	規 格	備 考		税 区 分			
5		工 事 名						税 率	単 位		
6		業者コード	業者名	日付	品名			税区分			
7		工事コード	工事名		規格			税率	単位		
8											
9											
10											

「業者コード」→項目定義名「**仕入明細-業者コード」に変更

- ⑩ 印刷設定値シートで、書式レイアウトに合わせて印刷設定値の設定します。

詳細は、『3「印刷設定値シート」の設定方法』をご参照ください。

	A	B	C	D	G
1	セクション	詳細		印刷領域1	
2	ページヘッダー	開始行		1	
3		行数		5	
4	レポートヘッダー	開始行			
5		行数			
6		2頁目以降※1	開始行		
7			行数		
8		グループヘッダー	開始行		
9			行数		
10		奇数行	開始行	6	
11	明細	偶数行	開始行		
12		行数		2	
13		グループフッター	開始行		
14			行数		
15	レポートフッター	開始行		40	
16		行数		1	
17	ページフッター※2	開始行		41	
18		行数		6	
19	グループフッターは明細の背景を使用※3				
20	グループキー変更後に改ページする※4				
21	グループキーが同じ場合には2行目以降のキーを空白にする				
22	グループキー変更後にシート切替する※5				
23	1シート内の制限ページ数※6				
24	フッター行の値を明細行の計算式で使用する※7				
25	書式内で計算式、またはカラー印字を使用する※8				1
26					
27					
28					
29	ヘッダー部の	ページ	行数		
30	特殊明細出力	明細	1レコードの行数		
31			明細数		
32		フッター	開始行		
33			行数		
34					
50					
51	※1:レポートヘッダーは、グループキーの変更時に改ページする場合、				
52	または2ページ目以降でヘッダーの印字方法を変更する場合に設定します。				
53	空欄の時は、すべてのページが同じレイアウトになります。				
	<	>	仕入明細一覧表	印刷設定値(仕入明細一覧表)	+

印刷設定値を設定

- ⑪ 設定が終わりましたら、Excel で書式ファイルを上書き保存します。

- ⑫ プレビューや Excel 出力で配置や内容を確認します。

- ⑬ 修正が完了したら、出力画面の「反映」をクリックします。

ローカルに保存されている書式ファイルがクラウドサーバーにアップロードされます。

なお、「反映」をクリックすると、「編集集中」の文言は表示されなくなります。

Excelフリー設定

書式フォルダー C:\Program Files (x86)\DotGenka3\ExcelFree\原価\仕入明細一覧表

書式ファイル 新規レイアウト_仕入明細一覧表_書式.xlsx

出力パス C:\Program Files (x86)\DotGenka3\Temp\仕入明細一覧表

項目定義 標準モード

編集 複製 反映

取消 削除

参照 編集集中

編集 複製 反映

取消 削除

参照 マイ書式のみ表示



「マイ書式のみ表示」について

提供書式を非表示にする機能です。チェックを付けると複写して作成した書式のみ表示されます。
作成した書式が無い場合は押してもチェックが付かず、機能しません。

Excelフリー設定	
書式フォルダー	C:\Program Files (x86)\DotGenka3\ExcelFree\原価\仕入明細一覧表
書式ファイル	T100仕入明細一覧表_書式.xlsx
出力パス	C:\Program Files (x86)\DotGenka3\Temp\仕入明細一覧表
項目定義	標準モード

編集

複写

反映

取消

削除

参照

☐ マイ書式のみ表示

4) 書式ファイルを削除する

各帳票の不要な書式ファイルを削除したい場合は、以下手順を行います。



頭に“T”が付くファイルは、(株)建設ドットウェブの提供書式のため、削除できません。
その他の書式については、管理者ユーザー（[ユーザー登録]－「メニュー権限グループID」が「1：管理者」、または特権ユーザー）のみ削除できます。

- ① 管理者ユーザーでログインします。

- ② 削除したい書式の帳票選択を行います。

- ③ 書式ファイルから削除したい書式を選択し、削除をクリックします。

そうすると、ローカルフォルダの書式とクラウドサーバーの書式どちらも削除されます。

5) 用紙サイズ、帳票の向き、倍率を変更する

帳票のサイズや向き、倍率等を変更します。

これらの設定はどっと原価上の出力設定または Excel フリー書式ファイルのページ設定のどちらでも変更できます。

メニュー例：[原価集計]－[原価管理表]－[工事別原価管理表]－[出力]

① 出力設定の「ページ設定」では、用紙サイズ、印刷の向き、余白の設定が行えます。

また、印刷設定では、倍率の変更が行えます。

基本条件

帳票選択 ☒ 工事別原価管理表

表示順 ☒ 工事順 ☐ 部門順 ☐ 発注者順

期間 22/04/01

未成・完成 ☐ 未成 ☐ 完成 ☒ 両方

工事

印刷設定

プリンター Microsoft Print to PDF

用紙種別 A3 297 x 420 mm 横

給紙方法 自動選択

倍率 95 %

Excel フリー設定

書式フォルダー C:\Program Files (x86)\KDW\DotGen\

書式ファイル V210工事別原価管理表_請負_税抜_書

出力パス C:\Program Files (x86)\KDW\DotGen\

※税込を含まないファイル数 37、全体

項目定義 標準モード

その他設定

印刷日付 22/04/30

ページ設定

用紙

サイズ(Z) A3 297 x 420 mm

給紙方法(S) 自動選択

印刷の向き

☐ 縦(O)

☒ 横(A)

余白(ミリ)

左(L) 2 右(R) 2

上(U) 15 下(D) 5

OK キャンセル

印刷設定

プリンター Microsoft Print to PDF

紙種別 A3 297 x 420 mm 横 1部

給紙方法 自動選択

倍率 95 %

【ページ設定】

A：用紙サイズを変更する⇒「原稿サイズ」、「サイズ」項目から大きさを切り替えます。

B：印刷の向きを変更する⇒「印刷の向き」項目のチェックボックスを切り替えます。

C：余白を変更する⇒「余白(ミリ)」の部分で余白を変更します。

【倍率】

D：倍率を変更する⇒出力設定画面の印刷設定・倍率を変更します。

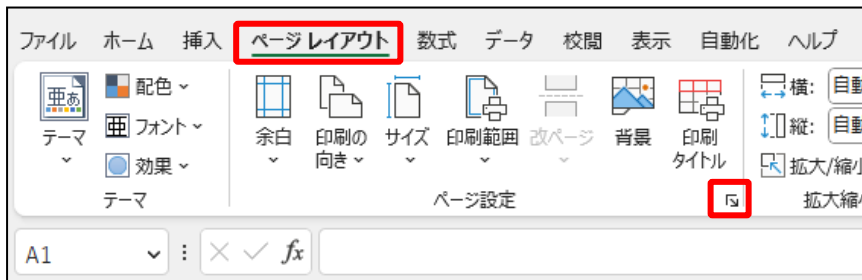
(注) 印刷設定値シート「書式内で計算式、またはカラー印字を使用する」に1を立てた場合は、「プリンター設定」の一部の動作が制御されます。詳しくは、「【注意】「書式内で計算式、またはカラー印字を使用する※8」を設定時のプリンター設定の動作(p. 19)」をご参照ください。

【Excel 書式ファイルでのページ設定】

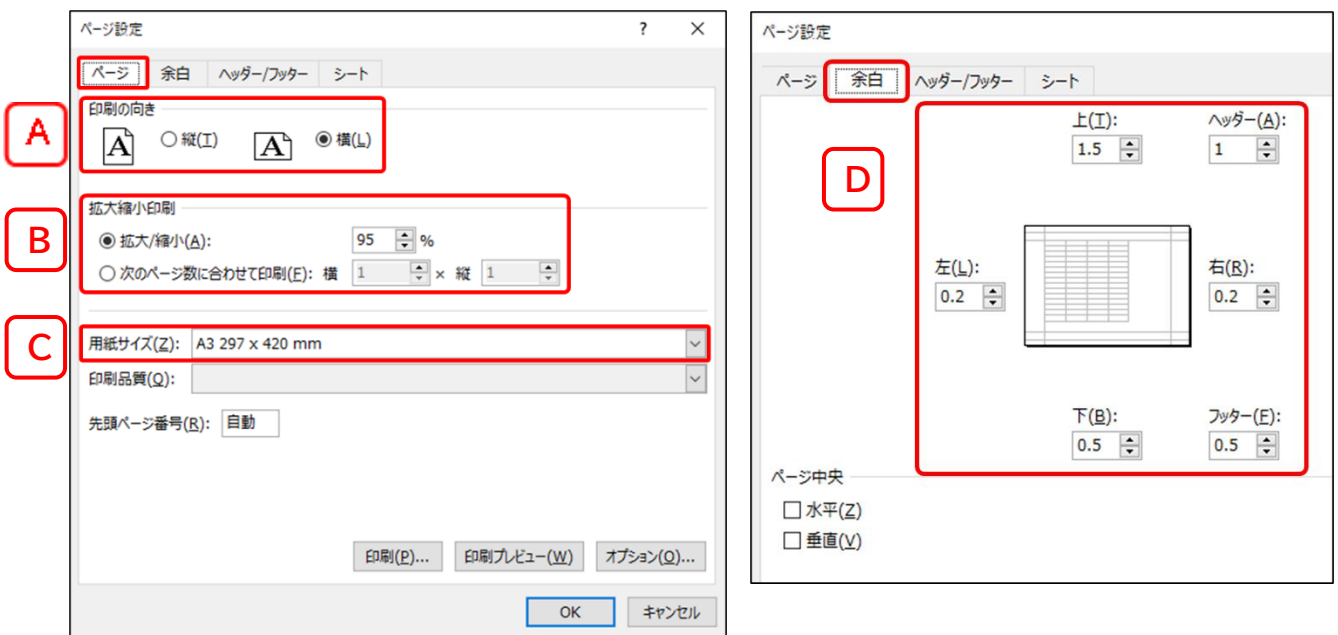
Excel 書式ファイルで書式のサイズや向きを変更する場合は、変更後にどっと原価上で書式の調整を読込む必要があります。ここでは、工事別原価管理表を例として挙げて説明します。

メニュー例：[原価集計]－[原価管理表]－[工事別原価管理表]－[出力]

- ① 出力画面から編集したい書式ファイルを選び、「編集」を押下します。
- ② Excel が立ち上がったら、工事別原価管理表の書式の「ページレイアウト」タブを選択し、ページ設定の右下の「矢印」を選択します。



- ③ ページ設定の「ページ」タブで印刷の向き、倍率、用紙サイズを変更できます。余白の変更は「余白」タブから行います。



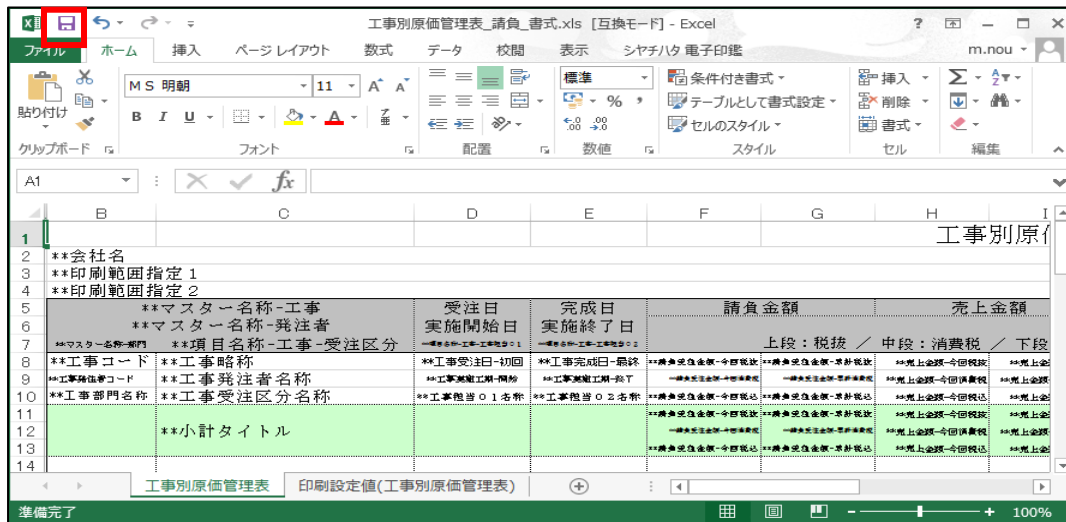
【ページ】タブ

- A：印刷の向きを変更する⇒「印刷の向き」項目で切り替えます。
- B：倍率を変更する⇒「拡大/縮小印刷項目の「拡大/縮小」を選択し、倍率を設定します。
- C：用紙サイズを変更する⇒「用紙サイズ」項目からサイズを選択します。

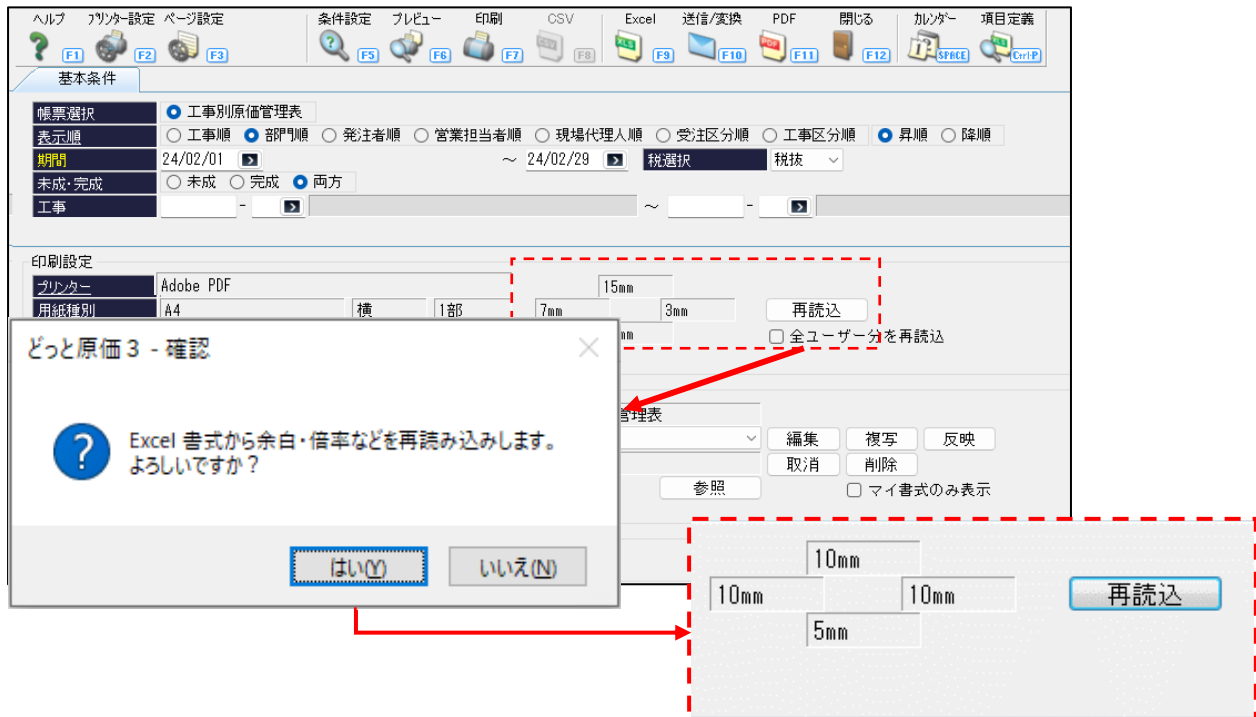
【余白】タブ

- D：余白を変更する⇒上下左右の余白を設定します。

書式を調整したら、上書き保存を行います。



- ④ Excel 書式を閉じ、どっと原価の出力設定画面にある「再読込」ボタンを押下します。
 - ⑤ 再読み込み確認メッセージが表示されるので、「はい」を押下します。
- 画面上では余白の変更を確認できますが、出力サイズや倍率も変更されています。





帳票項目名について

- ・ 帳票項目名は、文字通りに書式に入力しないとデータが表示されません。
- ・ 帳票項目名が長い場合、項目定義からコピーして貼り付けすることをおすすめします。
「**」は半角記号、文字および数字は全角です。
- ・ 帳票項目名は、1セルに1つ使用します。
- ・ 使用できる項目は、各書式の項目定義に記載されている帳票項目名のみとなります。
項目定義に記載されていない項目は、使用できません。

① 各出力の画面から編集したい帳票を選び、「編集」をクリックします。

メニュー例：[原価集計]－[原価管理表]－[工事別原価管理表]－[出力]

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	
1	工事別原価管理一覧表																**頁
2																	**印刷日付
3	**会社名																
4	**印刷範囲設定																
5	工事 部位名			受注日 算出開始日	受注日 算出終了日	今回請求金額 累計請求金額	今回売上金額 累計売上金額	入金額 未収入金	請求一原価 利益率	原価合計	一原価区分合計 1	一原価区分合計 2	一原価区分合計 3	一原価区分合計 4	一原価区分合計 5	一原価区分合計 6	
6	部門・工事受注区分			**項目名称	**項目名称												
7	**工事コード **工事名称			==工事部位==	==工事部位==	==請求区分==	==請求区分==	==請求区分==	==請求区分==	==請求区分==	==請求区分==	==請求区分==	==請求区分==	==請求区分==	==請求区分==	==請求区分==	
8	**工事部位者名称			==工事部位==	==工事部位==	==請求区分==	==請求区分==	==請求区分==	==請求区分==	==請求区分==	==請求区分==	==請求区分==	==請求区分==	==請求区分==	==請求区分==	==請求区分==	
9	**工事受注区分名称			==工事部位==	==工事部位==	==請求区分==	==請求区分==	==請求区分==	==請求区分==	==請求区分==	==請求区分==	==請求区分==	==請求区分==	==請求区分==	==請求区分==	==請求区分==	
10	**工事部門名称			==工事部位==	==工事部位==	==請求区分==	==請求区分==	==請求区分==	==請求区分==	==請求区分==	==請求区分==	==請求区分==	==請求区分==	==請求区分==	==請求区分==	==請求区分==	
11	**小計タイトル			==工事部位==	==工事部位==	==請求区分==	==請求区分==	==請求区分==	==請求区分==	==請求区分==	==請求区分==	==請求区分==	==請求区分==	==請求区分==	==請求区分==	==請求区分==	
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																	
46																	
47																	
48																	
49																	
50																	
51																	
52																	
53																	
54																	
55																	
56																	
57																	
58																	
59																	
60																	
61																	
62																	

工事別原価管理表

印刷設定値(工事別原価管理表)

+

4

④ 項目定義から表示させたい項目を検索し、帳票項目名をコピーします。



どっと原価 NEO LT 工事別原価管理表 項目定義					
NO	帳票項目名	範囲	小計	参照メニュー	参照項目
明 細 関関					
1	**工事コード			工事マスター	工事コード
2	**工事親番号			工事マスター	工事コード
3	**工事枝番号			工事マスター	工事コードの枝番号
4	**工事名称			工事マスター	工事名(全角50文字)
5	**工事略称			工事マスター	工事略称(全角15文字)
6	**工事フリガナ			工事マスター	工事フリガナ
7	**工事属性区分			工事マスター	属性区分
8	**工事属性区分名称			工事マスター	属性区分名称
9	**工事場所1			工事マスター	工事場所1行目(全角20文字)

⑤ 表示させたいセルに帳票項目名を貼り付けます。

例) B8セルに「**工事発注者コード」と入力

	A	B	C	D	E
1					
2		**会社名			
3		**印刷範囲指定 1			
4		工事 発注者		受注日 実施開始日	完成日 実施終了日
5		部門・工事受注区分		**項目名称-工	**項目名称-工
6				**工事受注日-初回	**工事完成日-最終
7		**工事コード	**工事名称	**工事実施工期-開始	**工事実施工期-終了
8		**工事発注者コード		**工事担当 〇 1 名称	**工事担当 〇 2 名称
9		**工事部門名称	**		
10					
11		**小計タイトル			

表示させたいセルに
帳票項目名を入力します

⑥ 帳票項目名の入力後、Excel を上書き保存します。

⑦ プレビューで確認すると、発注者コードが表示されます。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1		どっと								
2		『表示版』								
3										
4										
5										
6										
7		D2001001-00	京道 1 5 号線道路改良工事	28/10/08	27/03/31	42,120,000	1,080,000	0	18,834,537	25,185,483
8		00000105	(株) 土津戸土木	28/10/08	27/05/20	42,120,000	1,080,000	1,080,000	40.21%	25,185,483
9			土木部 官庁下請工事	鈴木 慎一郎	林 健二			0		
10		D2001002-00	豊頃川改修護岸 2 工区	28/08/20	27/08/30	25,920,000	0	0	25,768,116	151,884
11		00000101	東川建設 (株)	28/10/01	27/08/20	25,920,000	0	0	99.41%	151,884
12			土木部 官庁下請工事	鈴木 慎一郎	柴田 久雄					

発注者コードが表示されます

⑧ 帳票項目名を追加する際、帳票によっては複数のシートに分かれている場合があります。シート毎に帳票項目名を追加してください。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X
1																								
2																								
3																								
4																								
5																								
6																								
7																								
8																								
9																								
10																								
11																								
12																								
13																								
14																								
15																								
16																								
17																								
18																								
19																								
20																								

請求書

PAGE: **頁

請求書(請求先別)

請求書控(請求先別)

印刷設定値(請求書(請求先別))

印刷設定値(請求書控(請求先別))

+

7) 画像やロゴを挿入する

取引先に提出する帳票に自社のロゴを表示したい場合など、書式への画像挿入は次のように行います。

- ① 画像ファイルを用意します。
- ② 出力設定で、画像を挿入したい書式ファイルを選択し、「編集」をクリックします。
- ③ 書式シートに画像を挿入し、配置します。

下記は、「請求書(請求先別)」シートに挿入した例です。

必要に応じて、「請求書控(請求先別)」シートにも同様に挿入します。

The screenshot shows a spreadsheet titled '請求書' (Invoice). It contains various fields for company information (e.g., 会社名, 住所, TEL, FAX), invoice details (e.g., 請求番号, 請求日), and a table for items and amounts. A red box highlights the company logo inserted into the header area.

次に、挿入した画像を帳票に表示させるための設定を行います。

配置した書式シートに対応した印刷設定値シートで設定を行います。

設定	帳票の種類※1	設定場所
画像印字設定	カード形式	不要
	一覧形式 ヘッダー&明細形式 複数データ表示形式	グループキー変更後にシート切替する：1 1シート内の制限ページ数：1 グループキー変更後にシート切替する※5 1シート内の制限ページ数※6 注)毎ページに画像の出力が必要な場合は、1シート内の制限ページ数を必ず「1」で設定します。
カラー印字設定	カード形式	書式内で計算式、またはカラー印字を使用する：1
	一覧形式 ヘッダー&明細形式 複数データ表示形式	書式内で計算式、またはカラー印字を使用する※8

※1 帳票の種類

カード形式	注文書など	一覧形式	工事別原価一覧表など
ヘッダー&明細形式	工事台帳、請求書など	複数データ表示形式	工事情報など

請求書（例）の書式シート「請求書(請求先別)」と「請求書控(請求先別)」に画像を挿入した場合、
「印刷設定値(請求書(請求先別))」と「印刷設定値(請求書控(請求先別))」の両方に設定を行います。

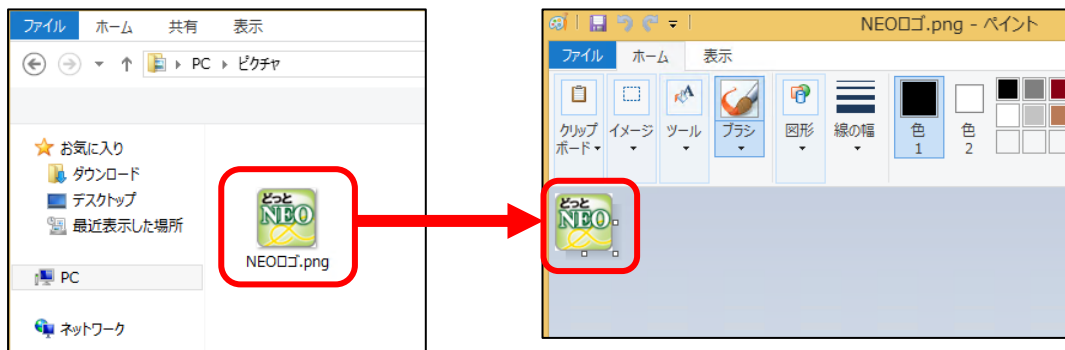
- ④ 書式ファイルを保存します。
- ⑤ 帳票のプレビューで配置を確認します。

◆画像挿入のポイント◆

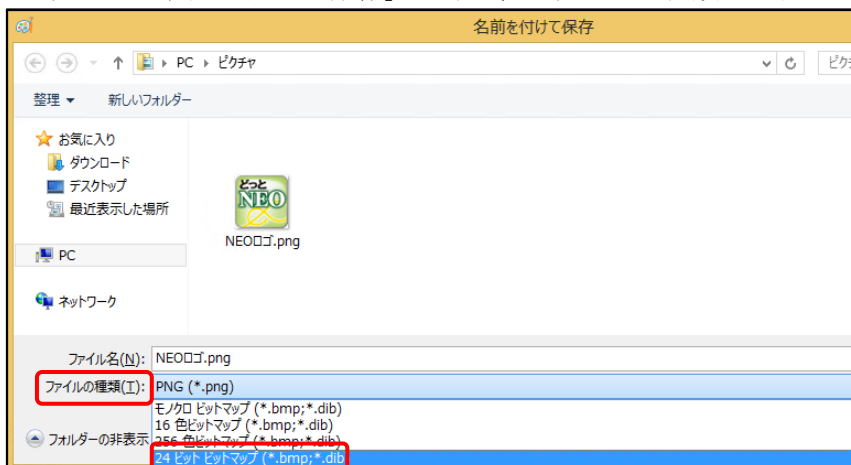
Excel のバージョンによって、画像が正しく表示されない場合があります。

以下の手順で画像を挿入してください（※ロゴ例はどっと原価 NEO のものです）。

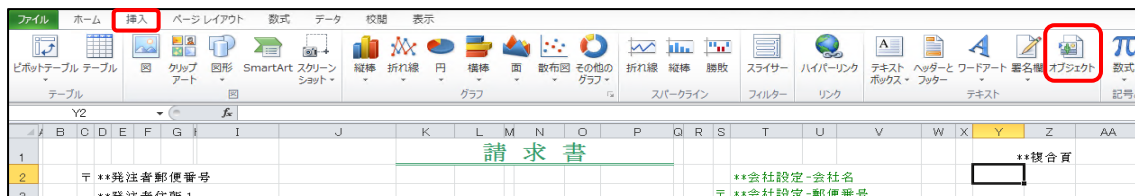
- ① 画像データを「ペイント」にドラッグし、貼り付けします。



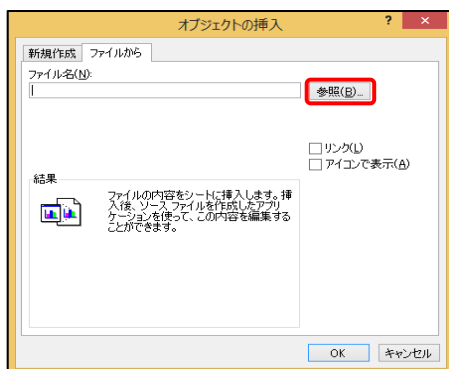
- ② ファイル「名前を付けて保存」を押し、ファイルの種類をビットマップに変更し、保存します。



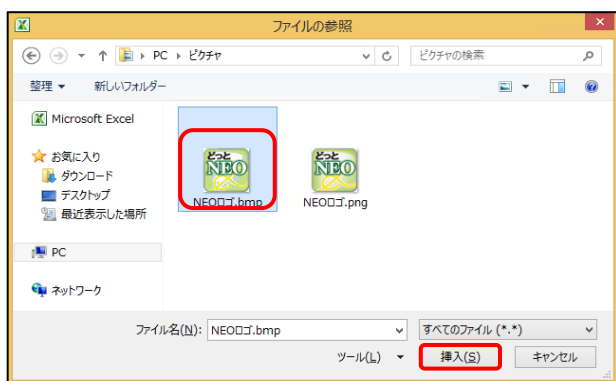
- ③ Excel フリーファイルを起動し、挿入→オブジェクトを選択します。



- ④ 「ファイルから」のタブを開き、参照ボタンから挿入したい画像を選択します。



- ⑤ ビットマップ形式の画像を選択し、挿入します。

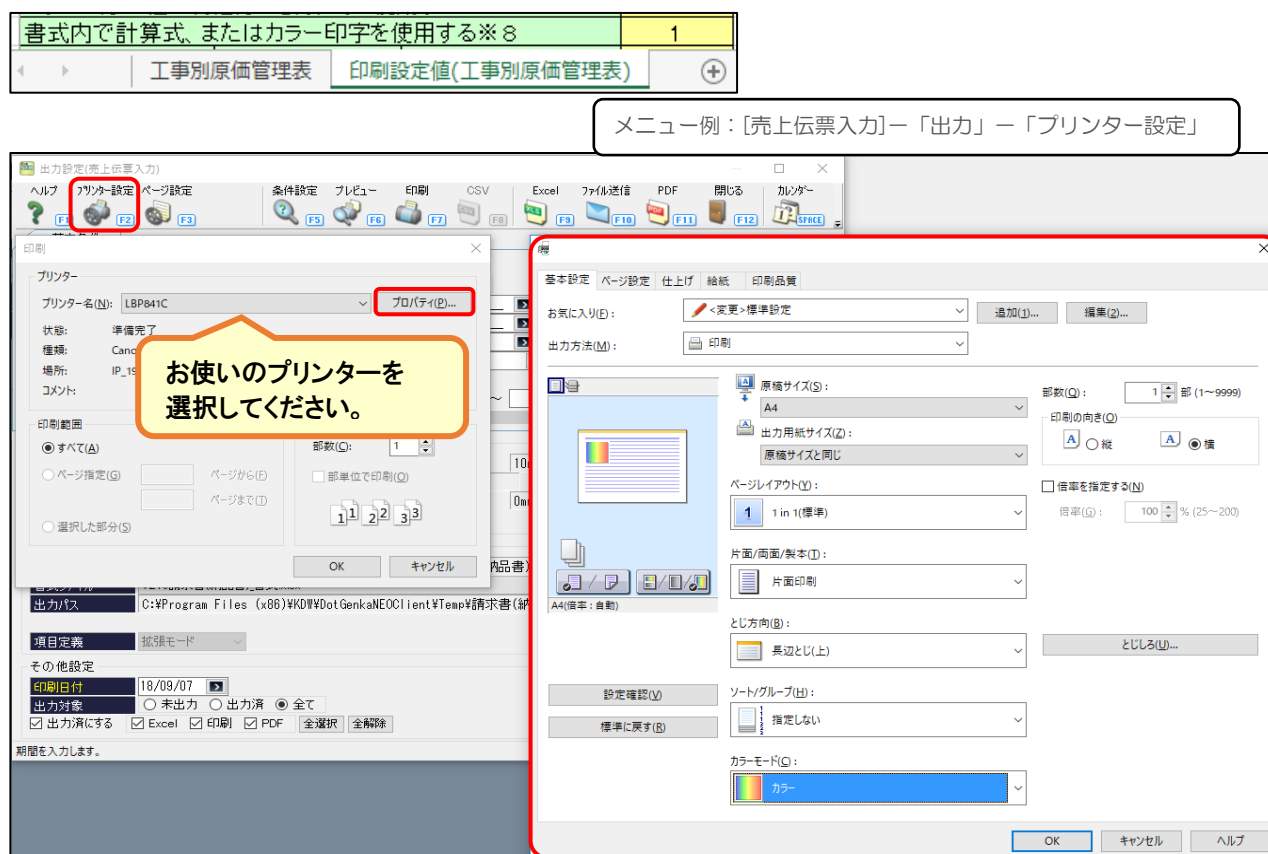


- ⑥ 挿入した画像を帳票に表示させるため、配置した書式シートに対応した印刷設定値シートの「書式内で計算式、またはカラー印字を使用する」という項目に、「1」を入力してください。

1	セクション	詳細	印刷領域1	印刷領域2
2	ページヘッダー	開始行	1	12
3		行数	1	2
4	レポートヘッダー	開始行	2	
5		行数	10	
6		2頁目以降※1	2	
7		行数	8	
8	グループヘッダー	開始行		14
9		行数		1
10	明細	奇数行	開始行	15
11		偶数行	開始行	16
12		行数		1
13	グループフッター	開始行		17
14		行数		2
15	レポートフッター	開始行		
16		行数		
17	ページフッター※2	開始行	36	
18		行数	2	
19	グループフッターは明細の背景を使用※3			1
20	グループキー変更後に改ページする※4			
21	グループキーが同じ場合でも2行目以降印字する			
22	グループキー変更後にシート切替する※5			
23	1シート内の制限ページ数※6			
24	フッター1行の値を明細1行の計算式で使用する※7			
25	書式内で計算式、またはカラー印字を使用する※8		1	
26		領域の開始行		
27	明細ブロック領域	領域の開始列		
28		領域の列数		

【注意】「書式内で計算式、またはカラー印字を使用する※8」を設定時のプリンター設定の動作

印刷設定値シート「書式内で計算式、またはカラー印字を使用する」に 1 を立てた時と、空白の時の「プリンター設定」及び「ページ設定」の動作は下記ようになります。



	書式内で計算式、またはカラー印字を使用する ※8	
	1 (有効)	空白 (無効)
プリンターの切り替え	○	○
サイズ (倍率) 変更	○	○
給紙方法の変更 (手差し印刷含む)	× ※1	○
印刷の向きの変更	× ※1	○
両面印刷	× ※2	○
カラー/白黒の切替	×	△ ※3

【※1】 印刷設定値シート「書式内で計算式、またはカラー印字を使用する」に 1 を立てた場合は、「プリンター設定」及び「ページ設定」で※1 の設定を行っても、これらの設定は無効となり、出力結果に反映されません。※1 の設定を行う場合は、OS の「コントロールパネル」>「デバイスとプリンター」からプリンタードライバの印刷設定を変更するか、もしくはプリンターデバイスを別途追加後、印刷設定を変更し、「プリンター設定」から追加したプリンターデバイスを設定し直してください。ただし、プリンターによって、印刷時にプリンタードライバの設定が反映されない場合があります。

【※2】 印刷設定値シート「書式内で計算式、またはカラー印字を使用する」に 1 を立てた場合は、「プリンター設定」や OS の「コントロールパネル」>「デバイスとプリンター」からプリンタードライバの印刷設定を変更しても、両面印刷できません。一度 PDF や Excel に出力し、PDF や

Excel で両面印刷設定を行い、印刷してください。

【※3】 プリンタードライバの印刷設定が「カラー」の場合、印刷設定値シート「書式内で計算式、またはカラー印字を使用する」に 1 を立てるとカラーで印刷されます。

また「書式内で計算式、またはカラー印字する」が空白の場合でも、プリンターによって、プリンター設定でカラー/白黒の切り替えが効かない場合があります。(下図△) この場合は、OS の「コントロールパネル」>「デバイスとプリンター」からプリンタードライバの印刷設定を変更するか、もしくはプリンターデバイスを別途追加後、印刷設定を変更し、「プリンター設定」から追加したプリンターデバイスを設定し直してください。

☆ プリンター設定で、カラーに切り替える場合

	書式内で計算式、またはカラー印字を使用する ※8	
	1(有効)	空白(無効)
プリンタードライバ: 白黒	×	△
プリンタードライバ: カラー	○	△

☆ プリンター設定で、白黒に切り替える場合

	書式内で計算式、またはカラー印字を使用する ※8	
	1(有効)	空白(無効)
プリンタードライバ: カラー	×	△
プリンタードライバ: 白黒	○	○

8) 会社基本情報とは異なる会社名や住所を表示する（社名編集）

社名編集機能を使うことで、[会社設定]－『基本情報』で設定した会社基本情報とは異なる会社名や住所を、対外的な帳表に出力することができます。

例) 注文書に、本社住所とは異なる子会社の住所を掲載する場合など
操作方法は、以下の通りです。

- ① メニューから [導入]－[設定]－[環境設定] の『Excel フリー』タブを開きます。

メニュー：[導入]－[設定]－[環境設定]

基本情報 システム Excelフリー サーバー バックアップ

出力設定

Excel印刷領域	通常	
ファイル起動設定	出力直後にファイルを起動する	
CSV起動設定	出力直後にCSVを起動する	
コード付加設定	ファイル名にコードを付加する	※見積書・予算書・注文書などが対象
項目定義起動設定	既定のブラウザで開く	
プリンター前回値取得	完全一致のプリンターを取得	
PDFフォント埋込	PDFにフォントを埋め込まない	
レポートメニュー権限	レポートメニューのみ制限する	
速度優先	する	

項目定義

ユーザー名出力	しない	※**ユーザー名/**ユーザー名-名称が対象
時刻出力	しない	※**印刷日付/**印刷日付2が対象
請求書ヘッダー金額出力	そのまま出力する	※請求書(請求先別)/請求書(工事別)が対象
納品書ヘッダー金額出力	そのまま出力する	※請求書(納品書)が対象
注文書ヘッダー金額出力	そのまま出力する	※注文書(内訳書)が対象
税率区分名出力	税率区分名を出力する	
和暦の項目定義	追加しない	
未設定時の動作	空文字を出力する	
社名編集出力	しない	
初期モード	標準モード	

- ② 「社名編集出力」で、“する”を選択し、「登録 OK」をクリックします。

社名編集出力

する
しない
する

登録 OK F5

- ③ メニューから [導入]－[設定]－[会社設定] の『社名編集』タブを開きます。

メニュー：[導入]－[設定]－[会社設定]

会社設定

グループ銀行設定 連携パターン設定

自動連携 パッチ設定

基本情報 セキュリティ 消費税 会社銀行 採番情報 端数情報 印紙税 社名編集

帳票区分 見積書

No.	出力内容
1	〒920-8203
2	石川県金沢市鞍月4丁目115番地 金沢ジーサイドビル
3	どっと建設株式会社
4	代表取締役 土都戸 一郎
5	TEL:076-225-8400 FAX:076-225-8407
6	下記の通り御見積申し上げます。
7	
8	
9	
10	

- ④ 「帳票区分」で、使用したい帳票名を指定します。

社名編集機能を使用できる帳票、および出力メニューは以下の通りです。

- 見積書……………メニュー：[見積入力]
- 注文書……………メニュー：[発注入力]
- 請求書……………メニュー：[請求処理]
- 請求書(納品書)……………メニュー：[売上伝票入力]
- 支払通知書……………メニュー：[支払確定]
- 立替明細書……………メニュー：[立替明細一覧表]

- ⑤ 出力内容部分で、表示したい住所や会社名などを入力し、「登録 OK」をクリックします。
出力内容は、最大 15 行入力できます。

例) 注文書に、本社住所とは異なる子会社の住所を掲載する場合
出力内容の 1～4 行目の内容を、子会社の情報に変更

- ⑥ 使用したい帳票のメニューから、「出力設定」を開きます。

- ⑦ Excel フリー設定で、「書式ファイル」から普段使用している書式を選択→「複写」をクリック→「複写先ファイル名」で今回作成する書式のファイル名を入力し、「OK」をクリックします。

Excelフリー設定

書式フォルダー	C:\Program Files (x86)\DotGenka3\ExcelFree\予算発注\注文書	編集	複写	反映
書式ファイル	T100注文書_書式.xlsx	取消		
出力パス	C:\Program Files (x86)\DotGenka3\Temp\注文書	参照		☐ 小文字のみ表示

Excel書式複写

複写先ファイル名	T100注文書_子会社住所書式.xlsx
出力先	C:\Program Files (x86)\DotGenka3\ExcelFree\予算発注\注文書\T100注文書_子会社住所書式.xlsx

OK キャンセル

- ⑧ 「編集」をクリックすると、⑦で作成した Excel 元書式が起動します。

Excelフリー設定

書式フォルダー	C:\Program Files (x86)\DotGenka3\ExcelFree\予算発注\注文書	編集	複写	反映
書式ファイル	T100注文書_子会社住所書式.xlsx	取消	削除	
出力パス	C:\Program Files (x86)\DotGenka3\Temp\注文書			

- ⑨ 社名編集で設定した内容を書式に反映させるために、項目定義「**会社設定-社名編集-●●01」を表示したいセルに入力します。●●には、帳票名が入り、その後の数字部分には“01～15”（全角英数）まで、15行分使用できます。

例) 注文書で、社名編集の2行目を表示させたい場合は、Excel元書式の表示したいセルに「**会社設定-社名編集-注文書02」と入力します。

《会社設定－社名編集 画面》

No.	出力内容
1	460-0008
2	愛知県名古屋市中区栄3丁目14番15号
3	
4	どっと土木 株式会社

《Excel 元書式「V210 注文書_子会社住所書式.xlsx」 Excel 画面》

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U
1																					
2																					
3																					
4																					
5																					
6																					
7																					
8																					
9																					
10																					
11																					
12																					
13																					

注文書

**発注-発注日Ex

**会社設定-社名編集-注文書04

**会社設定-社名編集-注文書01

**会社設定-社名編集-注文書02

TEL **会社設定-T FAX **会社設定-F A X

下記の通り注文いたしますから、お引き受けの際は別紙注文書をご提出下さい。

同じ手順で社名編集の1～4行目に該当する項目定義を当てはめます。

- ⑩ 項目の修正が完了したら、Excel 元書式を上書き保存します。

- ⑪ どっと原価シリーズの「出力設定」画面に戻り、「プレビュー」をクリックし、修正した項目が正しく表示されているか確認します。

注文書				2020年5月7日						
〒 592-8346 大阪府堺市西区浜寺公園町3-16 浜寺公園町ランド211 吉田生コンクリート 株式会社 御中		どっと土木 株式会社 〒 460-0008 愛知県名古屋市中区栄3丁目14番15号 TEL 076-225-8400 FAX 076-225-8407								
下記の通り注文いたしますから、お引き受けの際は別紙注文請書をご提出下さい。 なお、注文内容内訳は別紙のとおりです。下請負契約の場合、この注文書に記載のない条件については、工事下請(基本)契約約款の定めによります。 ただし、立替払いなどがあるときは、工事支払金と相殺することがあります。										
<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">承認</td> <td style="width: 33%;">確認</td> <td style="width: 33%;">作成</td> </tr> <tr> <td style="height: 30px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>					承認	確認	作成			
承認	確認	作成								
工事番号	K2002001-00	注文№	26000029-00							
工事	中央駅南新築工事	請負金額(税込み)	6,600							
発注内容	土工	請負金額(税抜き)	6,000							
工事場所	石川県金沢市駅西4丁目1213-5	消費税	600							
工 期	2019年10月1日 ~ 2020年3月10日	請求締日	支払日							
納 期		末日	1ヶ月後	末日						

3. 「印刷設定値シート」の設定方法

1) 印刷領域設定

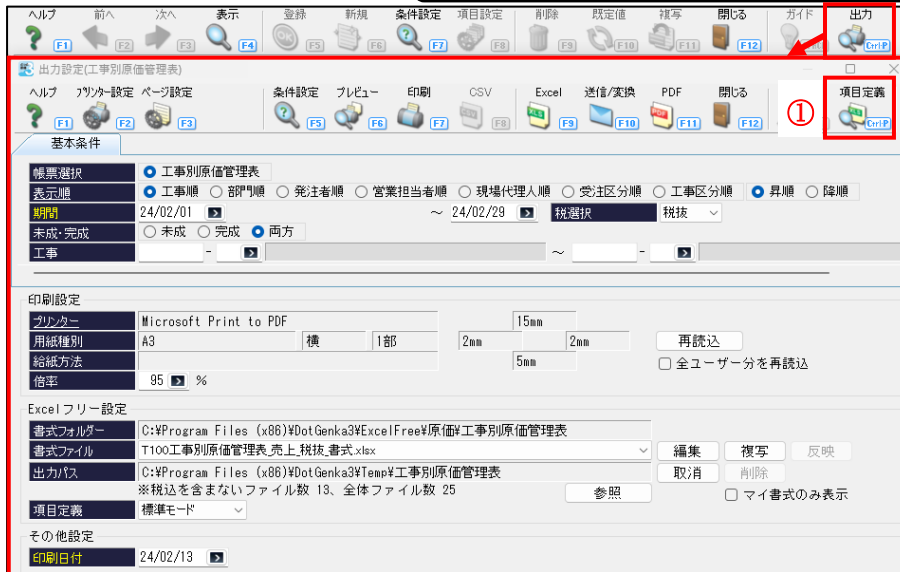
【帳票の印刷タイプ】

どっと原価の各帳票は、ヘッダー・明細・フッターとレイアウトが分かれている書式やヘッダー部分のみの書式など印刷タイプが異なります。それぞれの印刷タイプごとにヘッダーの行数、明細の開始行や明細数などの印刷設定値を合わせます。

各書式の印刷タイプは、項目定義の印刷設定部分に表示されています。

① 出力する帳票を選び、項目定義を立ち上げます。

メニュー例：[原価集計]－[原価管理表]－[工事別原価管理表]－[出力]



② 印刷設定欄には印刷タイプほか、設定値を合わせるために必要な情報が表示されています。

どっと原価 NEO LT 工事別原価管理表 項目定義					
NO	帳票項目名	範囲	小計	参照メニュー	参照項目
	明細	開閉			
	その他(真など)	開閉			
	その他(マスター名称など)	開閉			
	印刷設定	開閉			
	印刷タイプ	一覧形式			
	グループフッター	あり			
	使用する印刷領域	1			
	グループキー	工事コード			

項目	説明
印刷タイプ	書式レイアウトのパターンです。以下のパターンがあります。 カード形式・一覧形式・ヘッダー明細形式・複数データ形式・その他特殊形式
グループフッター	グループの小計、特定の期間計を表す行です。書式によってグループフッターの有無が異なります。
使用する印刷領域	出力時に引用するデータ領域の数を表します。
グループキー	明細に表示される対象となる項目を表します。

印刷設定値の詳しい設定方法は、別冊「Excel フリー 修正事例集.pdf」をご確認ください。

2) その他詳細設定

帳票の印刷設定値シートには、各印刷領域を設定する箇所とその他詳細設定をする箇所があります。
ここではその他詳細設定について説明します。

印刷領域 設定	セクション	詳細	印刷領域1
	ページヘッダー	開始行 行数	1 7
詳細設定	レポートヘッダー	開始行	
		行数	
		2行目以降	
		開始行	
詳細設定	グループフッターは明細の背景を使用※3		
	グループキー変更後に改ページする※4		
	グループキーが同じ場合には2行目以降のキーを空白にする		
	グループキー変更後にシート切替する※5		
	1シート内の制限ページ数※6		
	フッター行の値を明細行の計算式で使用する※7		
	書式内で計算式、またはカラー印字を使用する※8		

詳細設定項目と設定内容は次の通りです。

詳しくは別冊「Excel フリー 修正事例集.pdf」をご確認ください。

《設定項目》

	詳細設定項目
1	グループフッターは明細の背景を使用
2	グループキー変更後に改ページする
3	グループキーが同じ場合には2行目以降のキーを空白にする
4	グループキー変更後にシート切替する
5	1シート内の制限ページ数
6	フッター行の値を明細行の計算式で使用する
7	書式内で計算式、カラー印字を使用する

《設定内容》

設定する→1(半角) / 設定しない→空白
(5のみ制限ページ数)

4. 帳票出力環境の説明

1) 帳票出力環境の設定について

帳票ごとに Excel フリーの設定が行えます。

メニュー左のボタンから展開し、帳票名を確認します。

各項目の設定は以下の通りです。

メニュー：[導入]-[設定]-[帳票出力環境]

No.	メニュー	帳票名	ユーザー定義名	プレビュー	印刷	ファイル出力	書式切替	編集/複写/反映/取消	CSV出力	デフォルト書式
1	見積			☒	☒	☒	☒	☒	☐	
2	予算			☒	☒	☒	☒	☒	☐	
3	発注			☒	☒	☒	☒	☒	☒	
4	原価集計			☒	☒	☒	☒	☒	☐	
5		工事別原価管理表	工事別原価管理表	☒	☒	☒	☒	☒	☐	T100工事別原価管理表_請負_
6		部門別原価管理表	部門別原価管理表	☒	☒	☒	☒	☒	☐	T100部門別原価管理表_請負_
7		発注者別原価管理表	発注者別原価管理表	☒	☒	☒	☒	☒	☐	T100発注者別原価管理表_請負_
8		工事社員1別原価管理表	営業担当別原価管理表	☒	☒	☒	☒	☒	☐	T100工事社員1別原価管理表
9		工事社員2別原価管理表	工事担当別原価管理表	☒	☒	☒	☒	☒	☐	T100工事社員2別原価管理表

項目	説明
ユーザー定義名	帳票名を、任意の名称に変更できます。
プレビュー	有効の場合、帳票をプレビューで確認することができます。
印刷	有効の場合、印刷ができます。
ファイル出力	有効の場合、Excel ファイル形式で出力することができます。
書式切替	有効の場合、書式ファイルを切り替えることができます。
編集/複写/反映/取消	有効の場合、書式ファイルの編集および複写ができます。 書式を編集した後は、各帳票の出力画面で「反映」をクリックして、編集内容をクラウドサーバーにアップロードできます。 「取消」をクリックすると、編集集中の書式が取り消され、クラウドサーバーの書式状態に戻ります。
CSV 出力	有効の場合、CSV ファイル形式で出力することができます。
デフォルト書式	初期で表示する書式を選択できます。 各帳票の出力画面でログインユーザーごとに書式を選択した場合は、各ユーザーが前回選択した書式ファイルが表示されます。 なお、「書式切替」にチェックが付いていない場合は、ここで選択されている書式が自動的に使用されます。 各帳票のデフォルト書式を選択すると、以下のメッセージが表示されます。 「はい」をクリックすると、ローカルフォルダに帳票内の書式を一括でダウンロードできます。

※ログインユーザーの権限が管理者（admin）の場合や、メンテナンス-セキュリティ-ユーザー登録において、特権ユーザーにチェックが入っているユーザーは、帳票出力環境の設定に関わらず全て有効となります。



Excel 出力した場合、各パソコンの KDW\DotGenkaNEOClient\Temp に保存されます。保存先を出力時に変更することも可能です。KDW フォルダは導入時にインストールしたドライブにございます。

《設定例》

- ☆ 社内で使用する書式ファイルを統一するため、各ユーザーが書式を切替や加工できない設定にする

メニュー	帳票名	ユーザー定義名	プレビュー	印刷	ファイル出力	書式切替	編集/複写/反映/取消	CSV出力	デフォルト書式
原価集計	工事別原価管理表	工事別原価管理表	☒	☒	☒	☒	☒	☐	T100工事別原価管理表_請負_
			☒	☒	☒	☐	☐	☐	

書式切替と書式起動のチェックを外し、デフォルト書式で社内で使用する書式を選択します。

こうすることで、書式ファイルの切り替えや「編集」ボタンが選択不可となり、レイアウト変更できません。

- ☆ Excel 出力をしない設定にする

メニュー	帳票名	ユーザー定義名	プレビュー	印刷	ファイル出力	書式切替	編集/複写/反映/取消	CSV出力	デフォルト書式
原価集計	工事別原価管理表	工事別原価管理表	☒	☒	☒	☒	☒	☐	T100工事別原価管理表_請負_
			☒	☒	☐	☒	☒	☐	

ファイル出力のみチェックを外します。

Excel ファイルとしてデータを出力しない、改ざんを防ぎたいなどの場合に、設定してください。

- ☆ プレビューや直接印刷をせず Excel 出力のみ行う

メニュー	帳票名	ユーザー定義名	プレビュー	印刷	ファイル出力	書式切替	編集/複写/反映/取消	CSV出力	デフォルト書式
原価集計	工事別原価管理表	工事別原価管理表	☒	☒	☒	☒	☒	☐	T100工事別原価管理表_請負_
			☐	☐	☒	☒	☒	☐	

プレビューと印刷のチェックを外します。ファイル出力はチェックが付いた状態にします。

Excel での追加操作(フィルタを使った抽出など)が必要な場合に、設定してください。

各 Excel フリー書式ファイル内にある書式シート名、印刷設定値シート名はプログラムで管理しておりますので、シート名を変更しないでください。(出力エラーとなります)

なお、書式シート名、印刷設定値シート名のカッコは半角を使用しています。

レイアウトは変更可能です

書式シート名、印刷設定値シート名は
初期 Excel フリー書式ファイルと同一にしてください

以下操作を行う場合は、Microsoft Excel を事前にインストールしていただく必要がありますので、ご注意ください。

- 29

初 版 2014 年 12 月 5 日
第 16 版 2025 年 6 月 10 日

製作・著作 株式会社 建設ドットウェブ
<https://www.kendweb.net/>

ご 注 意 本書の内容の一部または全部を無断転載することは禁止されています。
本書の内容に関しては訂正・改善のため、予告なしに変更することがあります。
