

「見積書」についての説明

入力するのは色づけしてある箇所だけ(印刷結果には色づけされません)。色づけしていない箇所は入力ができないようにしてありますので、「誤って計算式を消してしまった!」といったことも起こりません。

●各項目の説明

- ①宛先 長い社名を入力しても自動で字の大きさが小さくなり、セルをはみ出さないように設定してあります。
- ②見積年月日 現在日付が自動表示されます。
- ③御社名欄 ご自由にアレンジしてお使いください。
- ④見積総額 見積明細の一番下にある「合計」が、自動表示されます。
- ⑤すべてドロップダウンリストで選択できるようになっています。

A)受渡期限のリスト内容

- 即納
- ご発注後1週間以内
- ご発注後2週間以内
- ご発注後3週間以内
- ご発注後1ヶ月
- ご発注後45日
- ご発注後60日
- ご発注後75日
- ご発注後90日
- 下記の通り

B)荷造運送費のリスト内容

- 当社負担
- 下記の通り
- 別途ご請求

C)御支払い条件のリスト内容

- 従来通り
- 貴社ご規定通り
- 納入時現金申し受け
- 納入当月末現金申し受け
- 別途打合せ

D)有効期限のリスト内容

- 発行日より30日

- 発行日より60日
- 発行日より90日
- 発行日より120日
- 発行日より180日
- 成り行き

- ⑥数量 この欄には、数量と単位が入力できます。カーソルを合わせていただくと、コメントが出てきますので、その通りに入力してください。
- ⑦金額 「数量」×「単価」の計算結果が自動表示されます。
- ⑧値引き専用欄 「金額」には計算式は入っていません。カーソルをあわせていただくと、コメントが出てきますので、その通りに入力してください。
- ⑨合計 「金額」の縦計が自動表示されます。

●注意事項

- ①このテンプレートには計算式が入っており、誤って計算式が削除されないよう、シート保護をかけています。カスタマイズされたい時は、元ファイルを保存してからシート保護を解除し、作業されることをおすすめします。シート保護解除パスワードは不要です。
- ②このテンプレートの用紙サイズは A4、印字調整は Canon 社製プリンター ix5000 で行いました。お使いのプリンターによっては用紙が数枚にまたがってしまうことがありますが、その際の微調整は各自でお願いします。
- ③起動時にマクロを有効にするかどうかの確認画面が表示されます。その時には、「マクロを有効にする」を選択してください。また、マクロのセキュリティレベルは「中」に設定してください。「高」以上ですと、起動できません。
- ④このテンプレートは、Microsoft Excel2003 と 2007 で動作確認が取れております。Excel97 以降のバージョンならば、まず問題なく動作するかと思いますが、完全な動作確認はできておりません。
- ⑤Excel 自体の使い方の説明やサポートは行っておりません。