

# xReport で統一伝票を作ってみましょう

チェーンストア統一伝票 (ターンアラウンド用 1型) 訂正区分 実納品日

仕入伝票 ① 有 無

社名 店名 社・店コード 分類コード 伝票番号 取引先コード 取引先名 発注日 納品日 曜

品名・規格	商品コード	色 入数	サイズ ケース	単位	数量	行	訂正 数	後 量	引合 区分	原単価	原価金額	売単価	備考(売価金額)
						1							
						2							
						3							
						4							
						5							
						6							

合計 原価金額合計 売価金額合計

訂正後原価金額合計 訂正後売価金額合計

(注) L欄はOCR用につき他の目的で使用しないでください。

下線部該当の取引の場合には支払期日、方法は現行の「支払方法等」によります。

## 書式作成チュートリアルマニュアル02

2024年2月 第2版  
株式会社エフ・ビー・エス

# 免責事項

**本資料はxReport5 (ver 5.0.0.0)  
の画面構成を元に作成しております。**

お客様にご利用頂いている現行verと  
一部画面構成に違いがある場合がございます。  
予めご了承下さい。

## 準備編 1 （伝票サイズの確認と画像の準備）

表示したい伝票のサイズを計測し、スキャナ等を使用して画像を作成します。

チェーンストア統一伝票（ターンアラウンド I 型）の場合

チェーンストア統一伝票（ターンアラウンド I 型）の場合

仕入伝票 ①

品名・規格	商品コード	色 入 数	サイズ ケース	単位	数量	行	訂 正 数	後 量	引 合 金 額	原 単 価	原 価 金 額	売 単 価	備 考 (売 価 金 額)
						1							
						2							
						3							
						4							
						5							
						6							

12" (305mm)

5" (127mm)



画像ファイルを作成します  
(Jpeg,BMP,PNG,GIFなど)

# 挿入する画像サイズを計算します

Excelは使用するフォントにより、画像サイズが実際と異なります。  
実際のサイズにする場合は、画像挿入後に下記の係数をかけた値に調整する必要があります。

使用フォント	Excelに登録するサイズ	
	高さ	幅
MS ゴシック	実寸の108%	実寸の100%
Meiryo UI	実寸の100%	実寸の86%
游ゴシック	実寸の108%	実寸の95%

今回は、『MS ゴシック』で『チェーンストア統一伝票（ターンアラウンド I 型）』  
を作成するので、以下のような計算を行います。

使用フォント	Excelに登録するサイズ	
	高さ	幅
実寸サイズ (mm)	127mm	305mm
MS ゴシックを使う場合の係数	108%	100%
Excelで調整するサイズ (cm)	<b>13.716cm</b>	<b>30.5cm</b>

この値を  
計算します

## 準備編 2 (Excel)

# 新規に空白のブックを作成します

Excel

最近使ったファイル

固定

後で見つけやすいようにファイルをピン留めします。ファイルにマウスポインターを合わせたときに表示されるピンのアイコンをクリックします。

昨日

新規

空白のブック

ツアーを開始

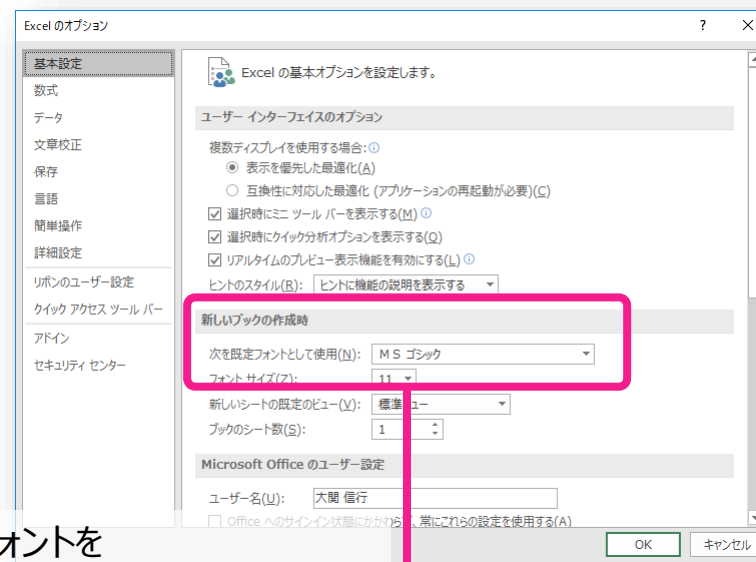
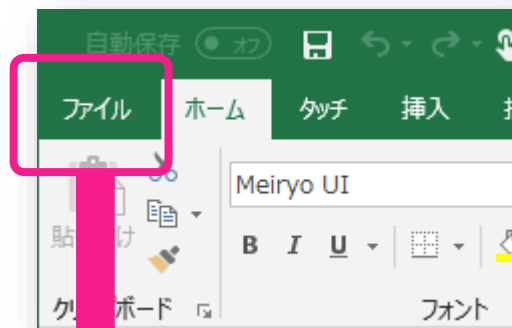
最初のピボットテーブルを作成する

Meiryo UI 11 A

この場合、フォントの変更が必要です

「MS ゴシック」以外の場合、既定のフォントを変更してください

[ファイル] → [オプション] を選択します



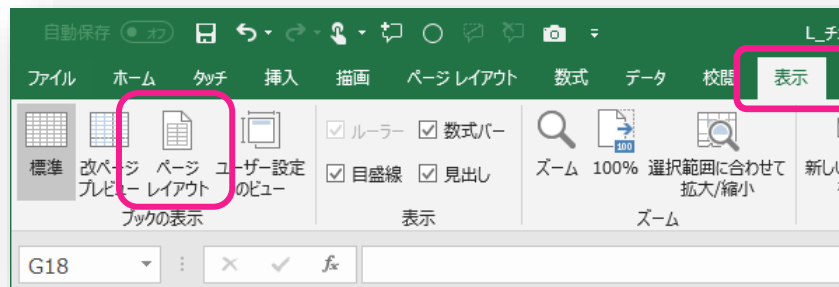
既定のフォントを  
「MS Gothic」に変更してください



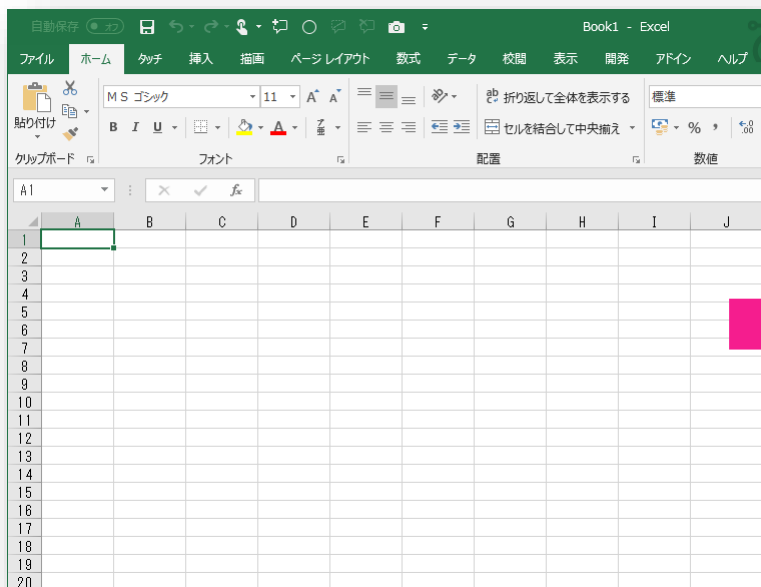
ここで、一度Excelを終了して  
Excelを再起動させます



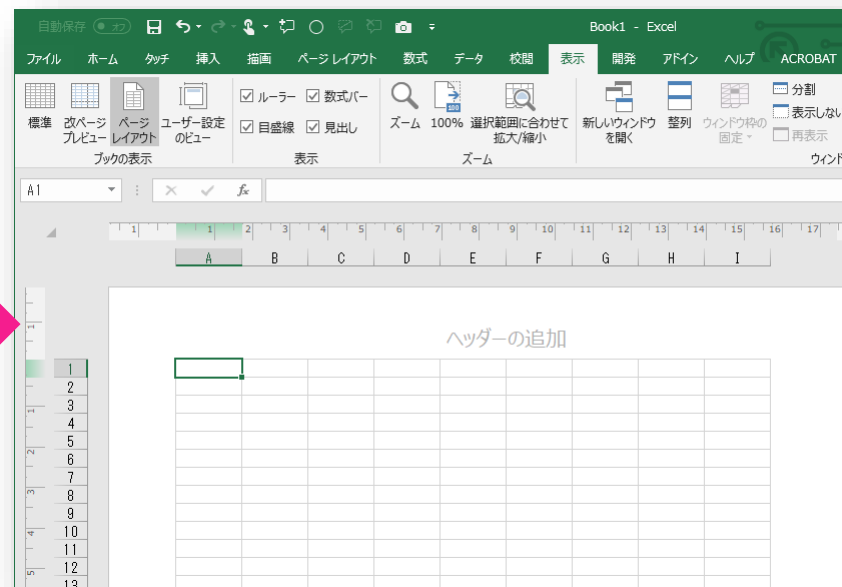
## 「ページレイアウトモード」に切り替えます



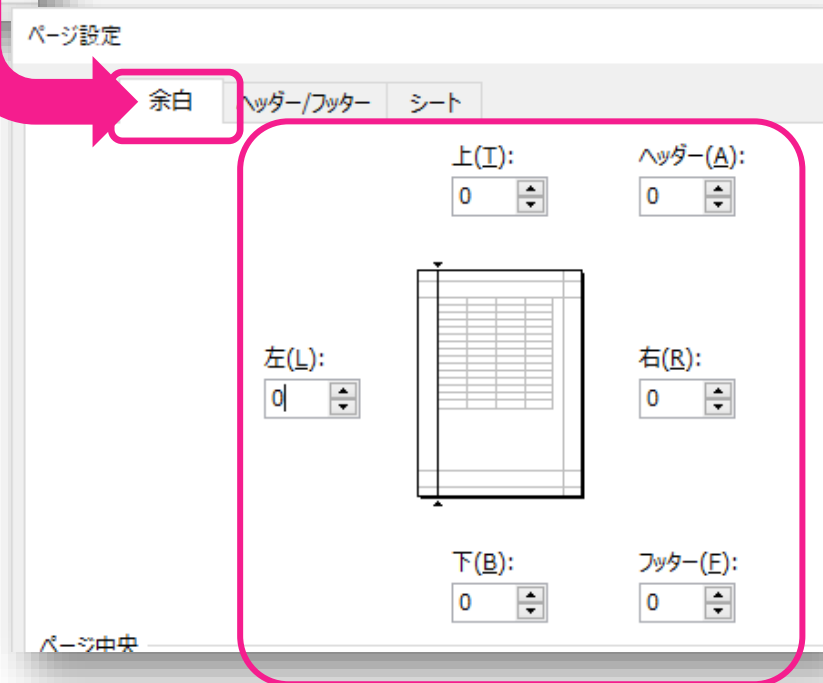
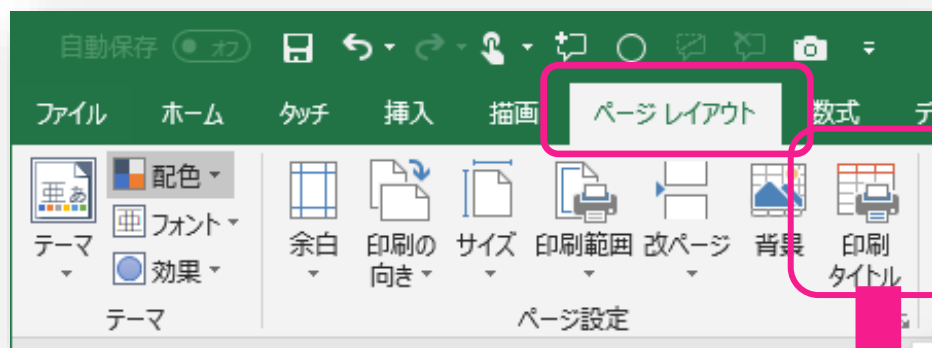
## 標準のレイアウト



## ページレイアウト

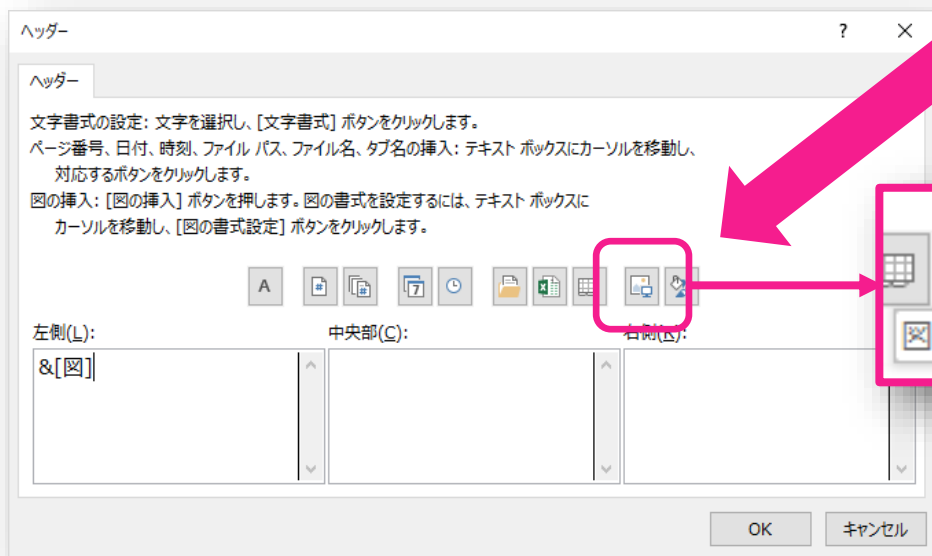
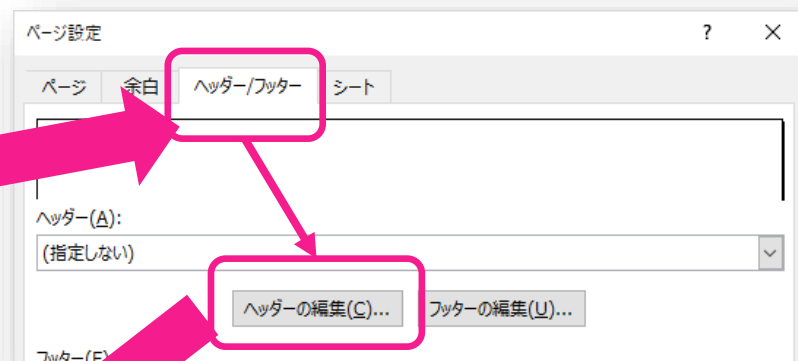
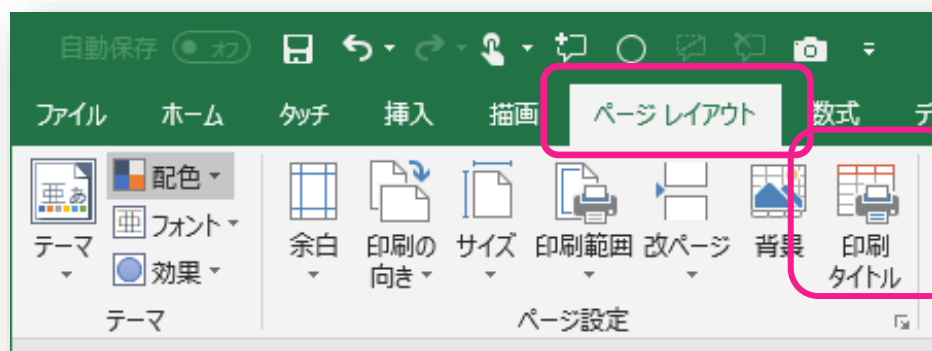


## 余白を全て「0」にします



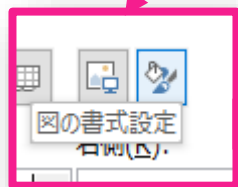
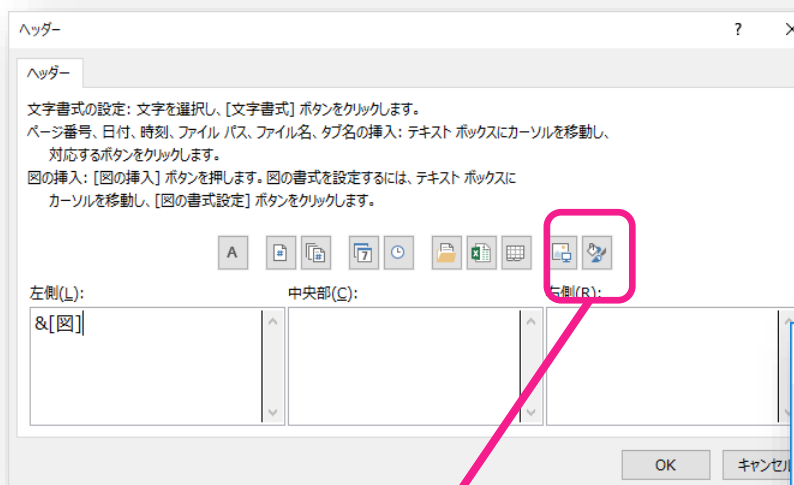
余白サイズはプリンタによって異なりますが、書式作成の最初の段階では全て「0」に設定し、最後に適切なサイズに調整します。

## 準備編 1 で用意した伝票の画像をヘッダに挿入します



準備編 1 で作成した  
画像ファイルを選択します

## 画像を挿入したらサイズを調整します。



ヘッダーダイアログボックスの  
「図の書式設定」を選択します。

**STEP1**  
チェックを外します

**STEP2**  
準備編 1 で計算した  
値を入力します



# このような表示になります

Book1 - Excel

ファイル ホーム タッチ 挿入 描画 ページレイアウト 数式 データ 校閲 表示 開発 アドイン ヘルプ ACROBAT 実行したい作業を入力してください 共有

配色 フォント テーマ 効果

余白 印刷の向き サイズ 印刷範囲 改ページ 背景 印刷 タイトル

ページ設定

横: 自動 縦: 自動 拡大/縮小: 100%

枠線 見出し 印刷

前面へ移動 背面へ移動 オブジェクトの選択と表示 配置 グループ化 回転

シートオプション

配置

A1

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31

A B C D E F G H I J K L M N O P

チェーンストア統一伝票(ターンアラウンド)  
仕入伝票 ①

社名 社名コード 分類コード 伝票番号 取引先コード 取引先名

品名・規格	商品コード	色	サイズ	単位	数量	行	訂正数	後量
		入数	ケース					
						1		
						2		
						3		
						4		
						5		
						6		

(注) L欄はOCR用につき他の目的で使用しないでください。

クリックしてデータを追加

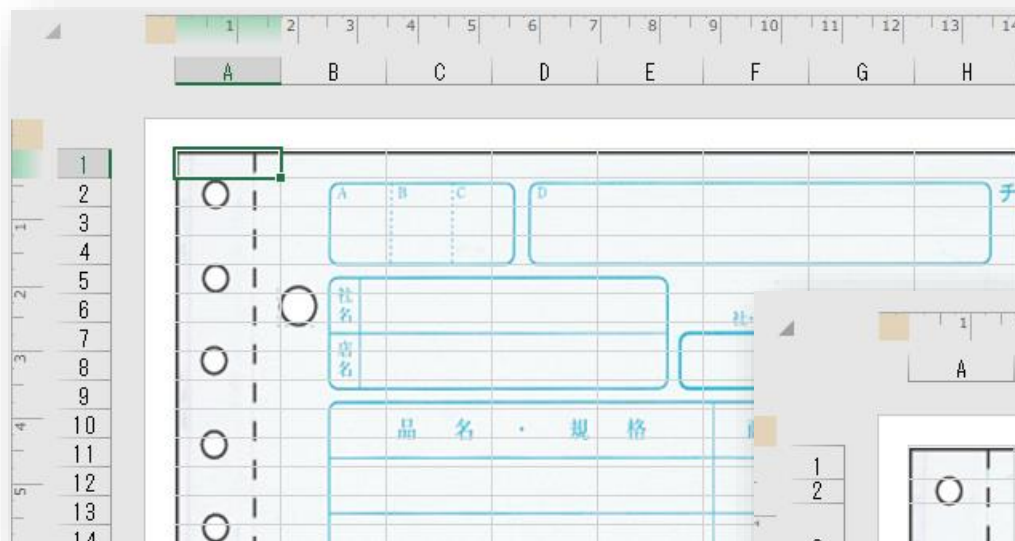
Sheet1

準備完了 ScrollLock

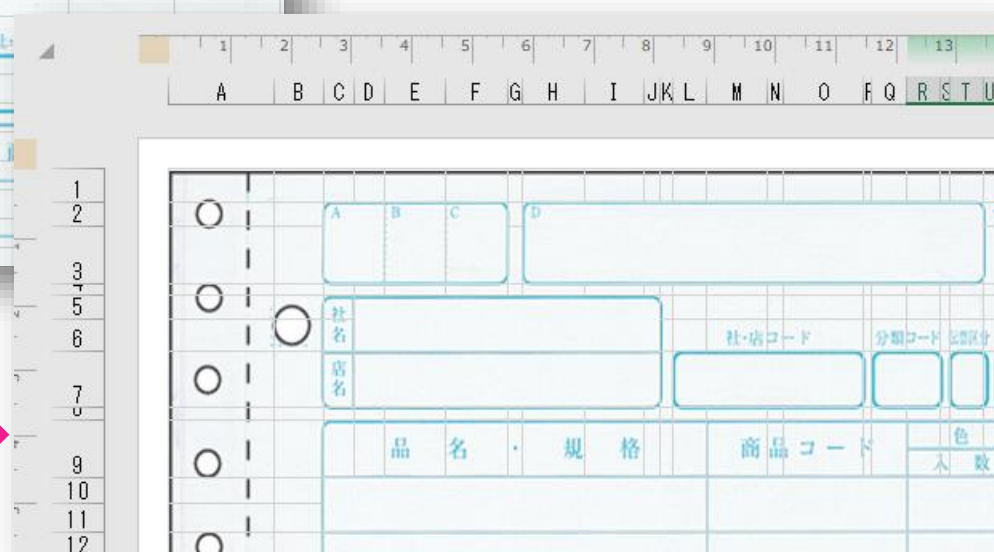


## 書式作成：Excelでレイアウト定義編

# 背景に合わせて、セルの位置・サイズを調整します

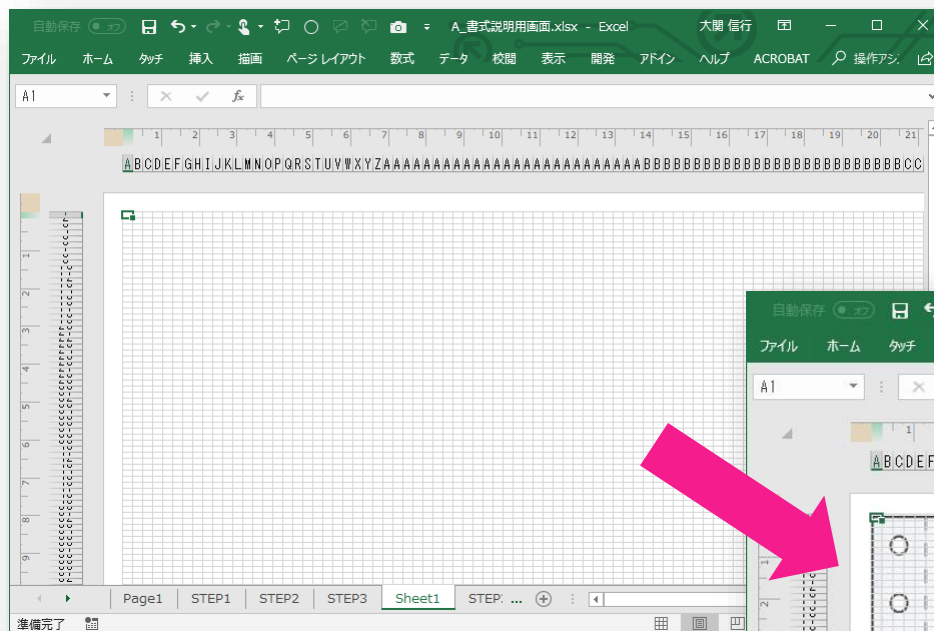


After

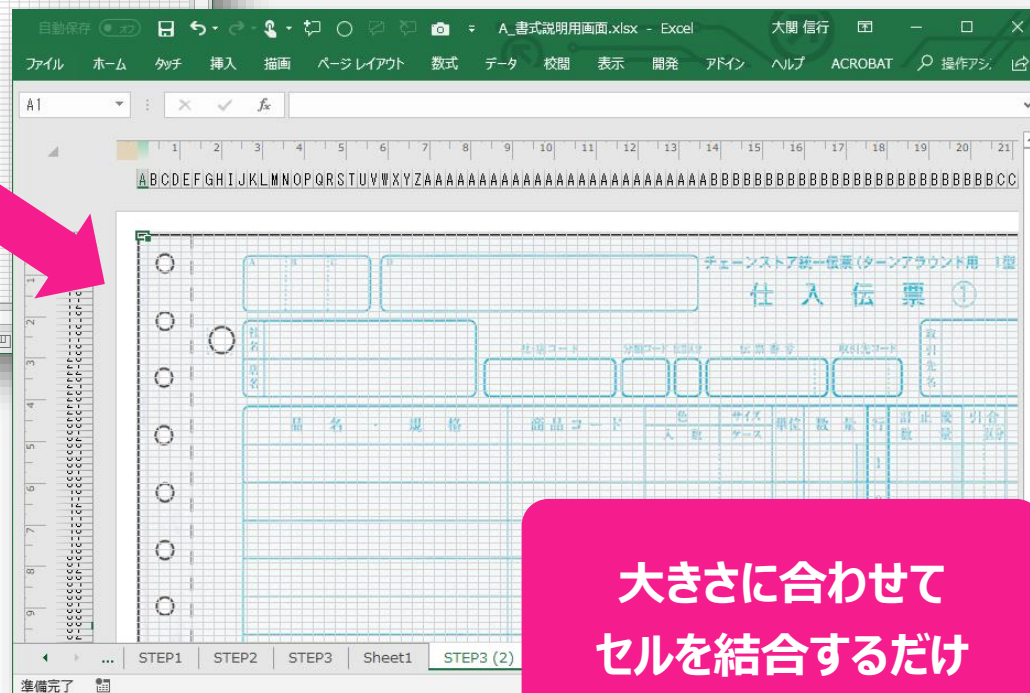




## 書式のデザインやお好みに合わせて様々は方法がございます



最初に基盤の目のように  
細かいセルを並べてから作成します



推奨サイズ  
カラム幅 2.65mm  
行高さ 1.85mm

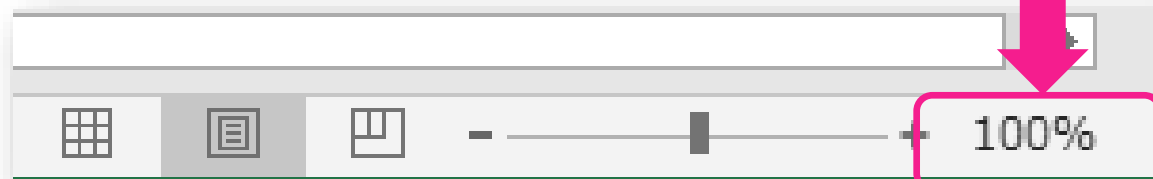
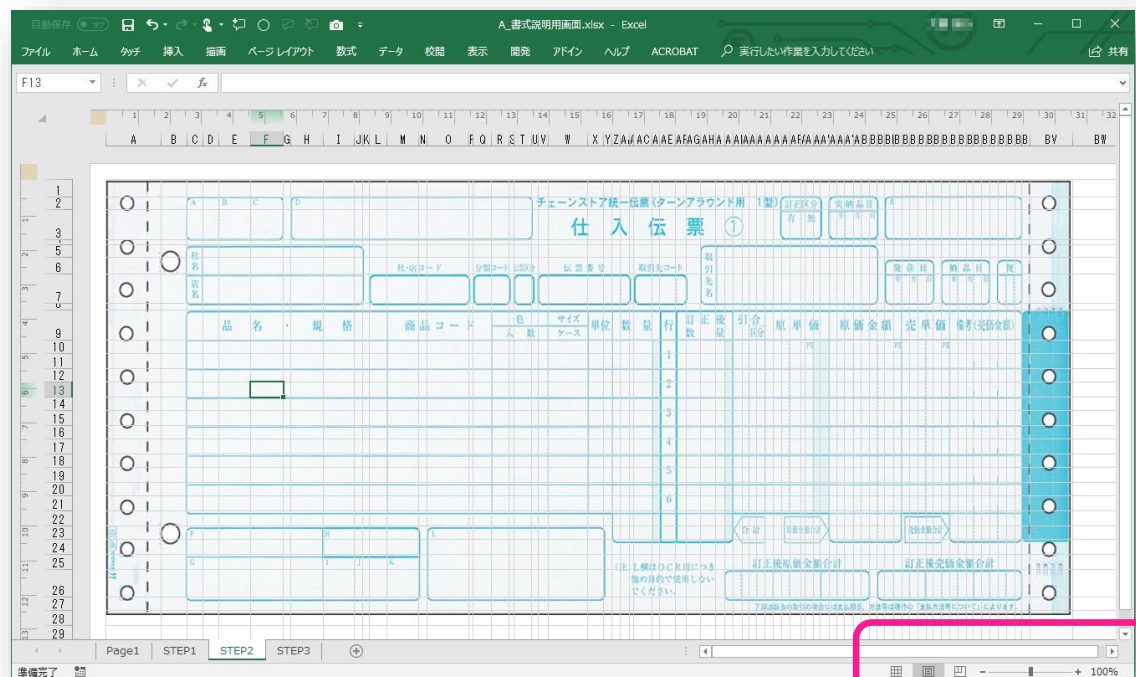
大きさに合わせて  
セルを結合するだけ

## こちらは、先に画像を挿入してからセルの大きさを合わせています

**最初に  
画像を挿入**

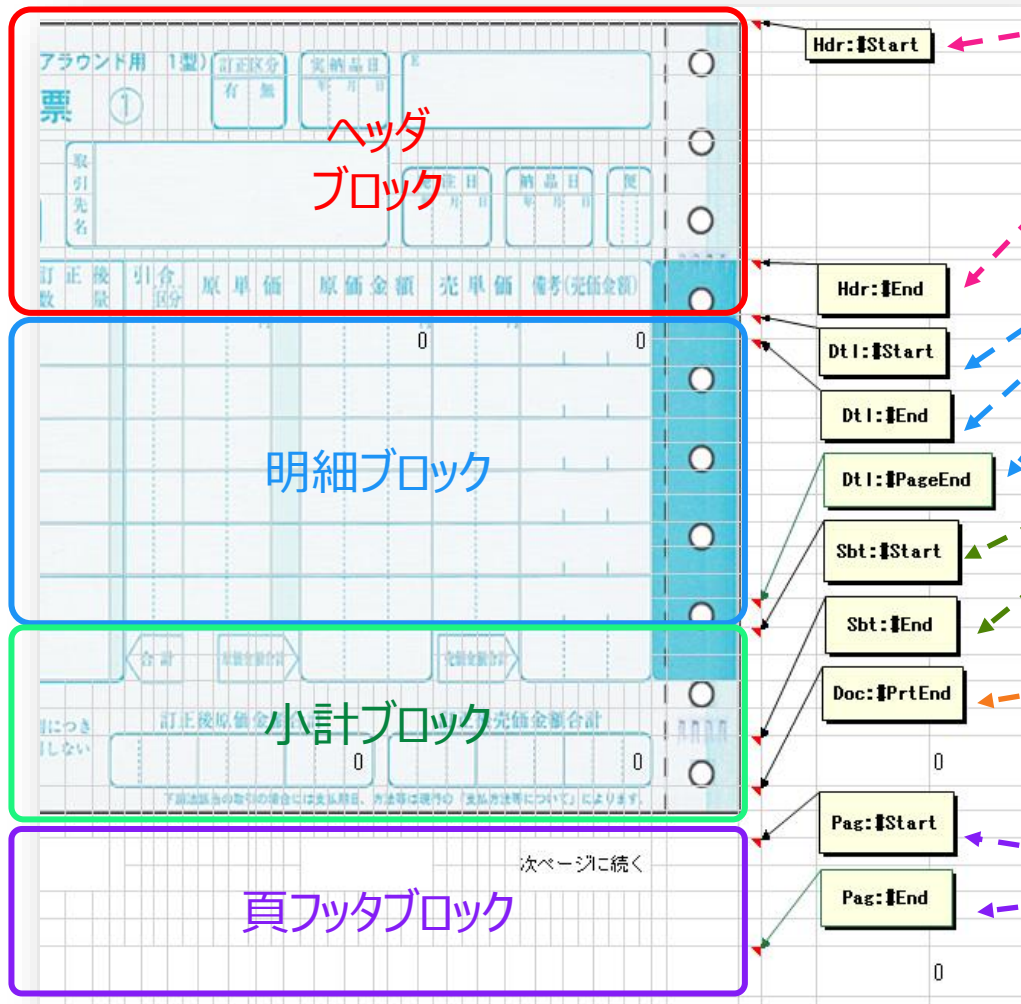
STEP1 : 列Aから順にサイズを合わせます。  
STEP2 : 列が終わったら1行目から順にサイズを合わせます

表示サイズは**100%の状態**で背景画像と一致しているか確認してください



## 書式作成：ブロック・項目名定義編

各ブロックについてはユーザーズマニュアルまたは  
xReport\_書式作成チュートリアマニュアルを参照してください。



## 見出ブロック (Hdr)

Hdr: #Start (見出開始)  
Hdr: #End (見出終了)

## 明細ブロック (Dtl)

Dtl: #Start (明細開始)  
Dtl: #End (明細終了)  
Dtl: #PageEnd (明細がこのタグの位置に達したら改ページします)

## 小計ブロック (Sbt)

Sbt: #Start (小計開始)  
Sbt: #End (小計終了)

明細が終了すると表示されます。明細があふれて改ページする場合は、このブロックの代わりにPagブロックが表示されます。

## 印刷範囲指定 (Doc)

Doc: #PrtStart (印刷開始位置。省略可能・その場合の印刷開始位置は1行目)  
Doc: #PrtEnd (印刷終了位置)

## 頁フッタブロック (Pag)

Pag: #Start (頁フッタ開始)  
Pag: #End (頁フッタ終了)

明細があふれて改ページする場合に、このブロックが表示されます。



# 該当するセルに項目の定義を行います

## 詳細はサンプルの書式ファイルを参照してください

The image shows a sample invoice form with various fields and a table. Callouts point to specific fields with labels:

- 得意先名称1 (Customer Name 1)
- 得意先コード (Customer Code)
- 部門コード (Department Code)
- 伝票区分コード (Invoice Type Code)
- 出荷NO (Shipment No.)
- 会社コード (Company Code)
- 会社名称1 (Company Name 1)
- 得意先名称2 (Customer Name 2)
- 商品名3 (Item Name 3)
- ロットNO (Lot No.)
- 商品コード (Item Code)
- 色 (Color)
- サイズ (Size)
- 単位 (Unit)
- 受注時数量 (Quantity at Order)
- 数量 (Quantity)
- 原価 (Cost)
- 単価 (Unit Price)

Additional fields on the right side include:

- 受注日 (Order Date)
- 納品日 (Delivery Date)
- 実納品日 (Actual Delivery Date)

The table below has columns for: 品名 (Item Name), 規格 (Specification), 商品コード (Item Code), 色 (Color), サイズ (Size), 単位 (Unit), 数量 (Quantity), 訂正数量 (Adjusted Quantity), 原価 (Cost), 原価金額 (Cost Amount), 売価 (Selling Price), 売価金額 (Selling Price Amount).

At the bottom right, there are fields for 訂正後原価金額合計 (Total Adjusted Cost) and 訂正後売価金額合計 (Total Adjusted Selling Price), both showing 0.

次ページに続く (Continue to next page) is written at the bottom right.

印刷範囲外に定義したコメントについては  
後ほど説明します

「数量」×「原単価」＝「原価金額」 を求めます

The screenshot shows an Excel spreadsheet with columns labeled '数量' (Quantity), '原単価' (Original Unit Price), and '原価金額' (Original Price Amount). The formula `=AF10*A010` is entered in cell B10 to calculate the original price amount based on the quantity in A10 and the original unit price in A010.

数量	原単価	原価金額
1		<code>=AF10*A010</code>
2		

「数量」×「売単価」＝「売価金額」 を求めます

The screenshot shows an Excel spreadsheet with columns labeled '数量' (Quantity), '売単価' (Sales Unit Price), and '売価金額' (Sales Price Amount). The formula `=AF10*BF10` is entered in cell B10 to calculate the sales price amount based on the quantity in A10 and the sales unit price in B10.

数量	売単価	売価金額
1		<code>=AF10*BF10</code>
2		
3		

「Ca」「TOT()」については、ユーザーズマニュアルまたは、  
xReport\_書式作成チュートリアルマニュアルを参照してください。

The screenshot shows a table with columns for '数量' (Quantity), '原価金額' (Original Price Amount), and '売価金額' (Selling Price Amount). The table has 4 rows of data. Callouts point to specific cells:

- TOT(数量)** points to the '数量' column header.
- Ca:原価金額** points to the '原価金額' column header.
- Ca:売価金額** points to the '売価金額' column header.
- TOT(原価金額)** points to the '原価金額' column header.
- TOT(売価金額)** points to the '売価金額' column header.

数量	原価金額	売価金額
1		
2		
3		
4		



明細データの日付が「8桁」に対し、  
伝票は「年」「月」「日」に分割して  
表示するためのテクニックです

明細データ（日付が8桁）

R	T	U
受注日	納品日	実納品日
20100414	20100417	20100417

The screenshot shows a portion of an invoice form with several fields. Three fields are highlighted with pink rounded rectangles: '実納品日' (Actual Delivery Date) in the top row, and '発注日' (Order Date) and '納品日' (Delivery Date) in the bottom row. Arrows from the table above point to these fields, showing how the 8-digit date values are mapped to the year, month, and day components of the form fields.

- (1) 印刷範囲外に各項目を表示させます
- (2) Excelの関数を使い、表示させたセル内の文字の一部を抜き出します

The image shows an Excel spreadsheet with columns BV through BZ and rows 1 through 7. A large blue-bordered area is highlighted, containing various data fields. A specific date '10 04 17' is highlighted in a pink box within the '納品日' (Delivery Date) field. Below the spreadsheet, three formulas are shown in pink boxes, each with an arrow pointing to the corresponding date field in the spreadsheet:

- `=MID(BZ7,3,2)` (points to the '10' in '10 04 14')
- `=MID(BZ7,5,2)` (points to the '04' in '10 04 14')
- `=MID(BZ7,7,2)` (points to the '17' in '10 04 17')

On the right side of the spreadsheet, a yellow box contains the date '20100417', which is also highlighted in a pink box. A pink box labeled 'セル「BZ7」' (Cell 'BZ7') has an arrow pointing to this yellow box. Other labels include '実納品日' (Actual Delivery Date), '納品日' (Delivery Date), and '受注日' (Order Date).

関数MIDを使い、  
セル[BZ7]の左から3番目から2文字抜き出しています

## 合計金額を1桁ずつ1つのセルに転記するテクニックです

TOT(原価金額)

AW22  
集計結果  
「数値型」

123456789

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

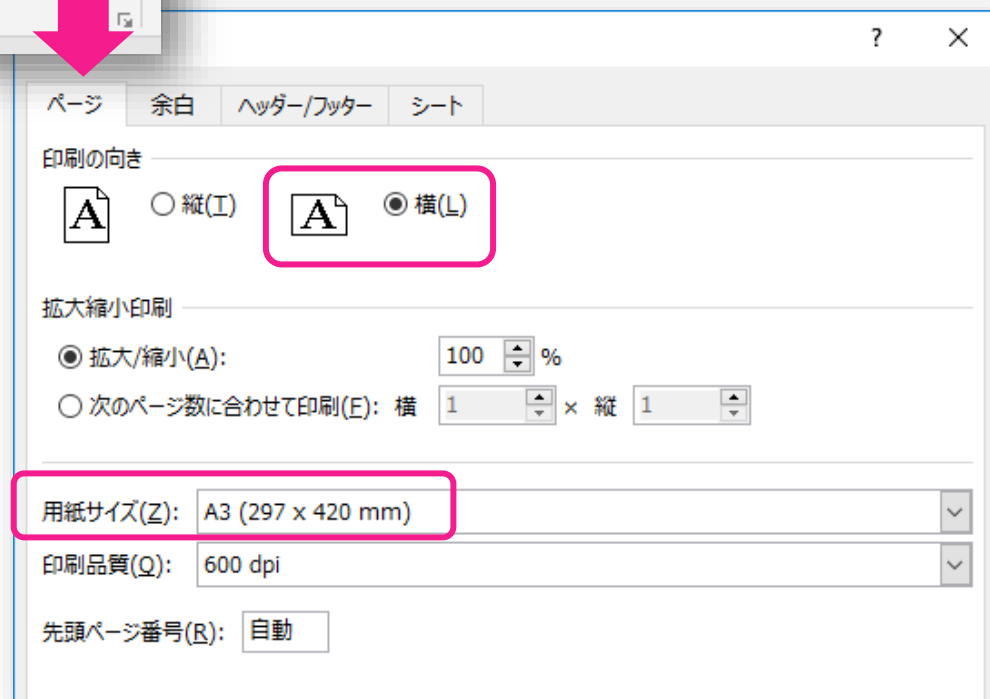
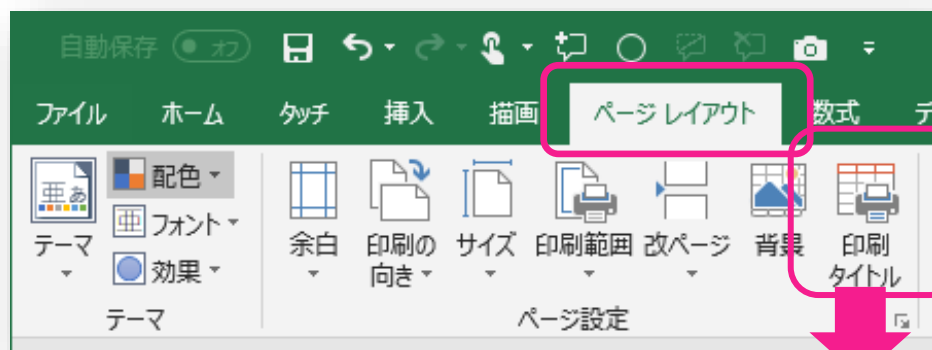
`=IFERROR(MID(BZ26,LEN(BZ26)-8,1),\"")`

`=TEXT(AW22,\"@\")`

一番左の文字を表示させます。  
8桁未満でエラーになる場合、  
「#VALUE!」を表示を  
させないようにしています

BZ26  
印刷範囲外で  
「数字」→「文字型」に  
変換

## 用紙サイズを「A3横」に設定してExcelでの作業は終了です



最後にシート名を  
「Page1」に変更した後、  
ファイルを保存してください。

## 書式作成：xReport設定編

## 小計・ソートの設定

集約設定 **小計・ソートの設定** 小計等の条件 パスワード、明細色 ファイル出力 出力ファイル名の設定 その他の設定

小計/ソートを行う 注)ソート:データの出力順序(昇順/降順)

	小計/ソート	キー項目名	小計修飾文字(前)	小計項目名	小計修飾文字(後)	改頁/数字
<input type="radio"/> 1	小計	出荷NO				改頁する
<input type="radio"/> 2	昇順	明細NO				数字型
<input type="radio"/> 3						

## 小計等の条件

集約設定 小計・ソートの設定 **小計等の条件** パスワード、明細色 ファイル出力 出力ファイル名の設定 その他の設定

**小計の出力設定**

指定なし(空打ちしない)  
 小計出力後 PageEndの位置まで明細ブロックを空打ち出力する  
 PageEndの位置まで明細ブロックを空打ち出力後に小計出力する

**改頁後に小計見出し**

出力する  出力する(合計ブロックがページあふれたときは出力しない)  出力しない

**小計が1件時の小計出力**

出力する  小計が1件のときは出力しない

**頁フッタの出力**

全頁に出力  明細でページあふれたときのみ出力  すべてのブロックでページあふれたとき出力

**小計出力時の#Hide/#Mergeタグの動作**

前明細との比較をリセットする  前明細との比較をリセットしない

## Excelヘッダ画像の処理にチェックを入れてください

集約設定 小計・ソートの設定 小計等の条件 パスワード, 明細色 **ファイル出力** 出力ファイル名の設定 その他の設定

### EXCEL出力設定

- Calタグ未使用時、計算を行わない
- シート名を指定する
- 出力ファイル名を指定する
- 同名ファイル存在時の出力方法
  - ブック上書き
  - シート上書き/追記
- 読み取り専用ファイルとして出力する
- EXCELヘッダ画像(左)を出力しない

### PDF出力設定

- PDFに固定
- 用紙サイズを指定する
- 用紙サイズ
  - inch
  - cm
- 横幅  inch
- 高さ  inch

### エラー出力設定

- 0件時に空帳票を出力しない

### CSV/TSV出力設定

文字コード

- 全項目ダブルコーテーションで囲わない

(補足) 連続用紙への印刷について

連続用紙に印刷を行う場合について、上記ファイル出力のタブにおいて「PDFに固定」と「用紙サイズを指定する」にチェックをつけます。そうすることで用紙が自動選択されます。

入力する用紙のサイズは、印刷する紙の高さが基準になります。

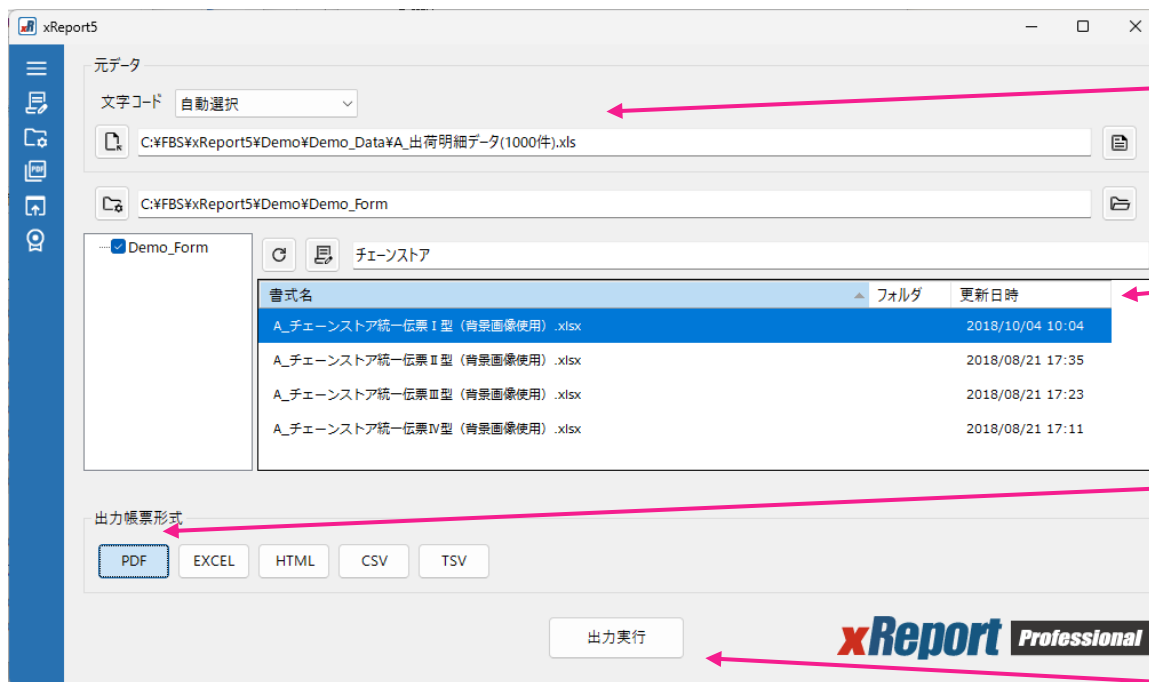
用紙のサイズはPDFの印刷画面で選択する用紙のサイズと同じものを入力します。

(多くはインチ指定ですので、インチに合わせた方が良いでしょう)

## 印刷テストと調整



## 帳票データと書式を選んで「帳票作成」ボタンを押します



STEP1 : 帳票データを選択

STEP2 : 書式ファイルを選択

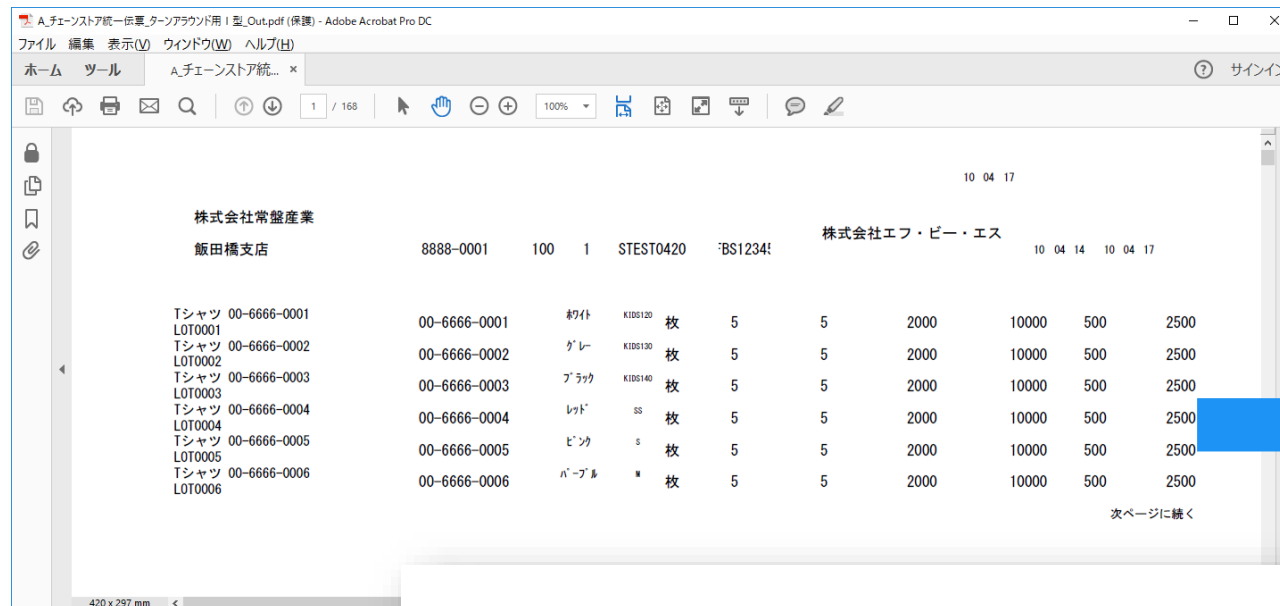
STEP3 : PDFを選択します

STEP4:帳票作成ボタンを押します

## 補足) 出力形式を EXCEL ではなく PDF とする理由

- ・EXCELから印刷した場合、出力するPCの解像度、OS等の要因によりレイアウトがずれる場合があります。
- ・書式に計算式を使用していると、EXCELで出力してプリンタに直接印刷したとき、不要なメッセージが出て処理が終了しません。PDF出力だと正常に終了します。
- ・EXCELの改ページ数制限により、EXCEL帳票は1024 ページまでとなります。PDFで出力すれば制限はありません。

# 伝票 (PDF) が作成されました



PDFからは  
ページの拡大/縮小  
はせず、実際のサイ  
ズで印刷してください



# 余白位置の調整

10 04 17

株式会社常盤産業

株式会社エフ・ビー・エス

飯田橋支店

8888-0001

100

1

STEST0420

BS1234

10 04 14 10 04 17

Tシャツ  
LOT0001  
Tシャツ  
LOT0002  
Tシャツ  
LOT0003  
Tシャツ  
LOT0004  
Tシャツ  
LOT0005  
Tシャツ  
LOT0006

チェーンストア統一伝票(ターンアラウンド用 1型) 訂正区分 実納品日

仕入伝票

品名	数量	色	サイズ	単位	数	訂正	後戻	社会	原価	備	原価	250	額	売単価	備考(売価金額)
グレー	5			枚	5	2000			10000	500	2500				
ブラック	5			枚	5	2000			10000	500	2500				
レッド	5			枚	5	2000			10000	500	2500				
ピンク	5			枚	5	2000			10000	500	2500				
パープル	5			枚	5	2000			10000	500	2500				

ページ設定

ページ 余白 ヘッダー/フッター シート

上(I): 0      ヘッダー(A): 0

左(L): 0      右(R): 0

下(B): 0      フッター(E): 0

ページ中央

水平(Z)

垂直(Y)

印刷(P)...    印刷プレビュー(W)    オプション(O)...

OK    キャンセル

実際に伝票を重ねて、  
余白や位置・大きさをなどを  
Excelで調整します

	フォント 比率	実際の寸法		MS ゴシック		Meiryo UI		游ゴシック	
		高さ 100%	幅 100%	高さ 108%	幅 100%	高さ 100%	幅 86%	高さ 108%	幅 95%
チェーンストア統一伝票	ターンアラウンド用Ⅰ型	127	305	137.16	305.00	127.00	262.30	137.16	289.75
	ターンアラウンド用Ⅱ型	127	305	137.16	305.00	127.00	262.30	137.16	249.19
	ターンアラウンド用Ⅲ型	152	305	164.16	305.00	152.00	262.30	164.16	249.19
	ターンアラウンド用Ⅳ型	254	305	274.32	305.00	254.00	262.30	274.32	249.19
	タイプ用	127	254	137.16	254.00	127.00	218.44	137.16	207.52
	タイプ用Ⅰ型	127	279	137.16	279.00	127.00	239.94	137.16	227.94
百貨店統一伝票	買取6行/委託6行	127	279	137.16	279.00	127.00	239.94	137.16	227.94

※ 伝票のサイズは、ヒサゴ株式会社のコンピュータ帳票の値を参照しています。

株式会社エフ・ビー・エス  
企画営業部

Phone **03-3230-4119**

URL <http://www.fbscorp.com/>

