

《「VBA 工事原価・入金管理」システムのデータ入力と工事原価台帳》

「VBA 工事原価・入金管理」システムのデータの登録と編集、表示と印刷用のワークシートについて説明します。

■ 「VBA 工事原価・入金管理」のメインメニュー

「VBA 工事原価・入金管理」のメインメニューは、「開始」「編集」「表示」「印刷」「ヘルプ」「HP 情報」「終了」のボタンの構成になっています。

工事原価・入金管理 3月決算		令和08年版 VER 5.20	サンプルデータ
令和08年 サンプル版システム		システム試用期限 令和08年12月	
開 始	システム設定	データ削除 ファイル処理 パスワード解除	
編 集	データの編集	建築工事・原価管理の入金と支払データ入力	
表 示	シートの表示	建築工事・原価管理・明細書・合計額の表示	
印 刷	シートの印刷	建築工事・原価管理・明細書・合計額の印刷	
ヘルプ	システム説明	システム使用方法の説明と注意事項((PDF)	
HP情報	HP・最新情報	ホームページの表示とシステムの最新情報	
終 了	システム終了	データの保存とシステムの終了処理	
データ件数(最大200件)			

- 「開 始」
支払者データの登録、データの削除、ファイルへのデータの保存と読込ができます。
- 「編 集」
建築工事と工事原価のデータを工事名と支払先、入金伝票と出金伝票の入力用フォームから入力を行います。
- 「表 示」
工事原価入金台帳、工事の収支明細書、月次推移表および集計表の表示用 Excel ワークシートに移動します。
- 「印 刷」
工事原価入金台帳、工事の収支明細書、月次推移表および集計表の表示用 Excel ワークシートに印刷します。
全データを一括印刷では、印刷途中での中止はできません。
- 「ヘルプ」
システムの使用方法と工事原価台帳と入金管理について簡単なヘルプの PDF ファイルを開きます。
- 「HP情報」
Soft-j.com のホームページを表示して、システムの最新情報とエラー情報の確認ができます。
- 「終 了」
「終了」ボタンでシステムを終了して Excel に戻ります。データを保存してから Excel の設定を元に戻しますので、システムの終了時には必ずこのボタンを使用してください。

■ 「VBA 工事原価・入金管理」のご利用について

「VBA 工事原価・入金管理」システムは、入金伝票と出金伝票の様式で工事の売上金額と工事原価の支払金額を入力することにより、工事ごとの原価管理と売上の入金管理をすることができます。
このシステムでは、工事名称データを 200 件まで管理することができます。

このシステムは、法人での決算期の変更、工事原価台帳などの様式変更や機能追加をユーザーごとに対応することのできるカスタムサービスに対応しています。

《システムのご利用について》

「VBA 工事原価・入金管理」は、データ入力用のユーザーフォームと表示と印刷用のエクセルのワークシートにより構成されています。

このシステムの利用には、Microsoft 社の Excel 2024/2021/2019 が必要になります。

このシステムは、Excel のマクロを有効にしないと使用できないため、Excel のマクロを有効にする方法は、「マクロを有効にする方法.pdf」ファイルをダウンロードして確認してください。

このシステムはサポートにつきましては [Soft-j.com](https://soft-j.com) では対応していませんのでご了承ください。

《システムの使用許諾書について》

このシステムをご利用いただくには、下記の「システムの使用許諾書」に同意をしていただくことが使用条件となっていますのでご了承ください。

1) システムの試用期限

令和 08 年版のシステムの試用期限は、使用開始日から令和 08 年 12 月 31 日までとなっています。

このシステムは試用期限の経過後は使用することができません。

2) 著作権および所有権

本システムの著作権および所有権は [Soft-j.com](https://soft-j.com) が所有します。

3) 使用権

本システムの使用権は、使用者が所有する一台のコンピュータで使用することを意味します。

本システムの使用権は、いかなる方法によっても第三者に譲渡および貸与することはできません。

本システムを制作者の許可なく、ホームページ、雑誌などへの掲載をすることはできません。

4) 免責事項の明示

本システムが使用できないことまたは本システムの使用および使用結果について、使用者および第三者の直接的および間接的いかなる損害に対しても、本システムの制作者ならびに掲載者は一切の責任を負いません。

計算誤りまたは印刷誤りがないか必ず使用者自らによって確認していただき、本システムによって発生した計算誤りまたは印刷誤りは、使用者の責任で対処していただくという原則で使用して下さい。

損害の可能性について、制作者が事前に知らされていた場合でも同様とします。

あらゆる損害に対する免責をご承諾いただくことを使用条件とします。

《システムの注意事項について》

1) ファイル名の変更について

システムのファイル名は変更しないでそのまま使用してください。

ファイル名を変更すると「『Microsoft Visual Basic』実行時エラー'9':インデックスが有効範囲にありません。」という VBA エラーが発生します。

2) IME モードの設定について

日本語の IME モードのため、数値入力で半角の入力モードが不安定になる場合があります。

入力用ユーザーフォームの数値の入力欄は、自動的に半角モードになるように設定します。

しかし IME を全角モードのままで入力用ユーザーフォームを開くと、数値入力の IME の動作が不安定になる。入力用ユーザーフォームを開く際には、必ず IME の全角モードを OFF にしてから開くことが必要になります。

Excel 2016 2013 2010 2007 のサポート終了について

マイクロソフト社による Excel2007 のサポートは平成 29 年 10 月で終了しています。
マイクロソフト社による Excel2010 のサポートは令和 02 年 10 月で終了しています。
マイクロソフト社による Excel2013 のサポートは令和 05 年 04 月で終了しています。
マイクロソフト社による Excel2016 のサポートは令和 07 年 10 月で終了しています。
このサポート終了により Excel2016 2013 2010 2007 での動作の保証はできません。

このシステムの仕様は、ユーザー様からの機能追加および仕様変更のご要望により予告なく変更することがありますのでご了承ください。

《システムのダウンロードとライセンス料金のお振込みについて》

システムの最新版の Excel ファイルは soft-j.com のダウンロードサイトから入手することができます。
ライセンス料金のお振込みについては soft-j.com の銀行振込のご案内またはベクターシェアレジを利用することができます。

最新版のシステムは以下のダウンロードサイトから行ってください。

<http://soft-j.com/download.html>

ライセンス料金のお振込みについては以下のサイトで確認してください。

<http://soft-j.com/soukin.html>

《「セキュリティリスク」のメッセージバーへの対応について》

インターネットからダウンロードしたマクロ付きの Excel ファイルを開くと、マクロは実行されずにブロックされて「セキュリティリスク」のメッセージバーが表示されます。

Excel により「セキュリティリスク」メッセージバーが発生して VBA がブロックされる場合の対応は、以下の PDF ファイルまたはマイクロソフト社サイトでご確認をお願いします。

http://soft-j.com/release/security_risk.pdf

<https://learn.microsoft.com/ja-jp/deployoffice/security/internet-macros-blocked>

● 請求書・領収証の発行について

大変申し訳ありませんが、銀行振込ならびにベクターからの送金のどちらも請求書と領収証の発行はしていません。
令和 05 年 10 月 01 日以降の適格請求書保存方式（インボイス制度）に対応した請求書と領収証の発行はしていません。

■ 「VBA 工事原価・入金管理」 システムのバージョンアップとデータの移行について

「VBA 工事原価・入金管理」 システムのバージョンアップについて説明します。

■ 「VBA 工事原価・入金管理」 でのデータの CSV ファイルへのバックアップ

編集中のファイルのデータを、外部の CSV ファイルに書き出してバックアップします。

1. 「開始」メニューの「ファイルへの保存」でデータを CSV ファイルへ保存します。
このシステムのバージョンは、必ず確認をしておいてください。



2. 「名前を付けて保存」から CSV ファイル名は、ユーザーが自由につけることができます。
この例では、「新しいフォルダ」にファイル名「bakup」を付けて「保存」をクリックします。



3. 「新しいフォルダ」に、ファイル名「bakup.csv」のデータバックアップ用 CSV ファイルが作成されます。
CSV ファイルを保存するフォルダは、どこでもできます。
ファイル名には、作成年月日などバックアップした日時をファイル名として付けておくとも管理しやすくなります。

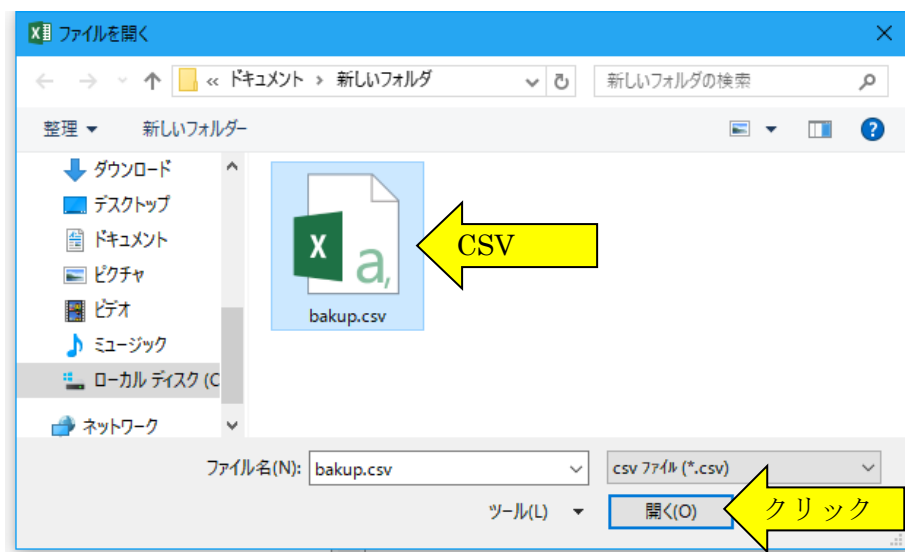
■ 「VBA 工事原価・入金管理」での CSV ファイルからのデータの復元

CSV ファイルに保存した、給与と賞与および年末調整用データを新しいシステムに読込んで復元します。

1. 新しいシステムの「開始」メニューの「ファイルから読込」で CSV ファイルからデータを読み込みます。
新しいシステムのバージョンから、システムファイルの更新を確認してください。



2. 「ファイルを開く」から CSV ファイルを選択してファイルを開きます。
必ず最初の処理で作成した CSV ファイルを指定して「開く」をクリックしてください。
これで CSV ファイルからデータの読込が完了しました。



■ 「VBA 工事原価・入金管理」のシステム設定について

「VBA 工事原価・入金管理」の「開始」ボタンから、その年度のデータ入力を開始するための初期設定をします。

● 「開始」メニューから初期設定をする

「システムの設定」メニューから、会社名データの登録、担当者データの登録処理を実行できます。「データの削除処理」ボタンから、入金と支払データ、工事名称データ、支払先データ、工種名データの一括削除ができます。

「ファイルへの保存」ボタンから、入力したデータを外部の CSV ファイルに書き出します。

「ファイルから読込」ボタンで、データを書き出した CSV ファイルからデータを復元できます。

● 会社名データを登録する

「会社名データ登録」ボタンから、使用する会社名のデータを入力することができます。

使用するユーザーの郵便番号、住所、会社名、電話番号のデータを登録します。

「工事区分」と「使用年度」は変更することができません。

● 担当者データを登録する

入金伝票と出金伝票からのデータ入力前に、ユーザーの担当者データを登録します。

ここで入力した担当者データは、工事名称データを登録する際にリストボックスから選択することができます。

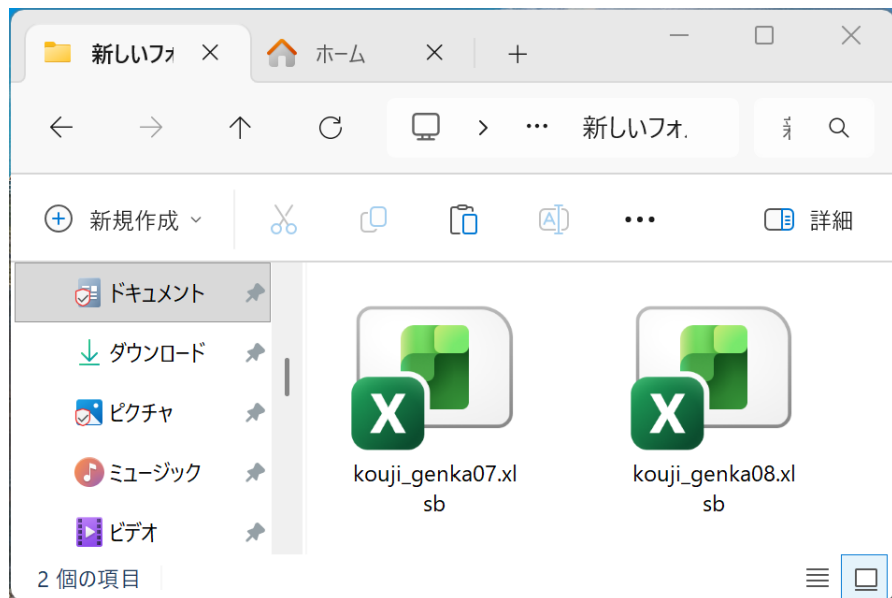
■ 前年分のシステムファイルからのデータの移行について

「VBA 工事原価・入金管理」の年度更新処理は「開始」メニューの「前年データ読込」ボタンで前年分のファイルから直接データの移行ができます。

前年分と本年分のシステムファイルが同じフォルダにないと、この処理は実行できません。

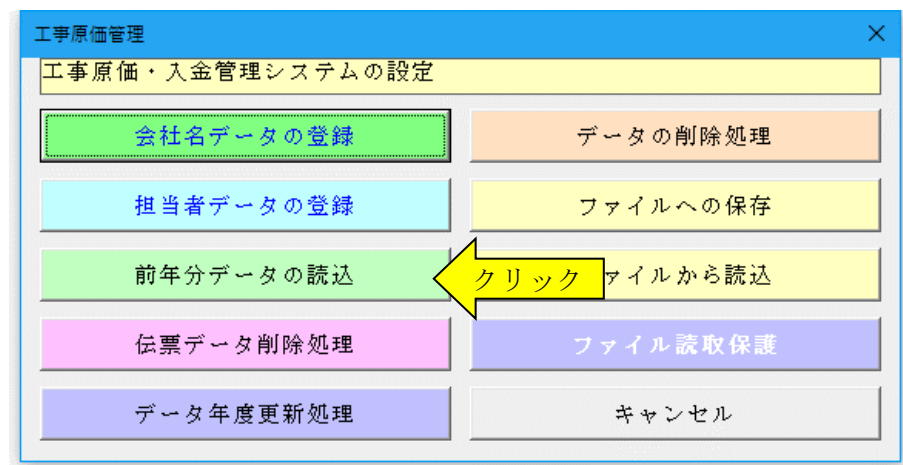
この処理前に「ファイルへの保存」処理で前年分のデータを CSV ファイルにバックアップしておいてください。

○ 「VBA 工事原価・入金管理」の前年分ファイルからのデータの移行について



前年分ファイルから本年分ファイルへのデータの移行方法は前年の kouji_genka07.xlsb と本年の kouji_genka08.xlsb を同じフォルダに置きます。

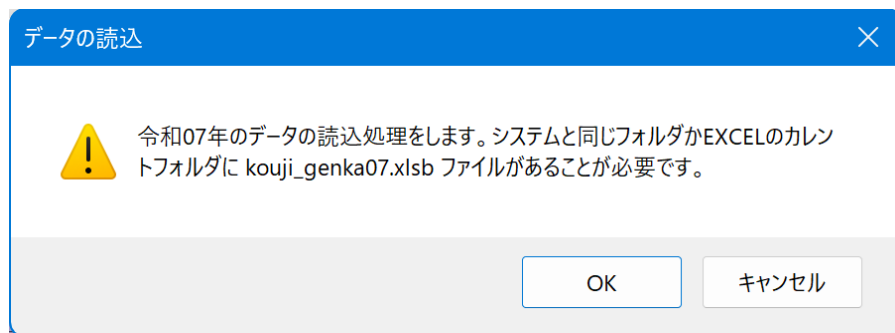
「VBA 工事原価・入金管理」は「開始」メニューの「前年データ読込」ボタンで、前年分のファイルから直接データの移行を実行します。



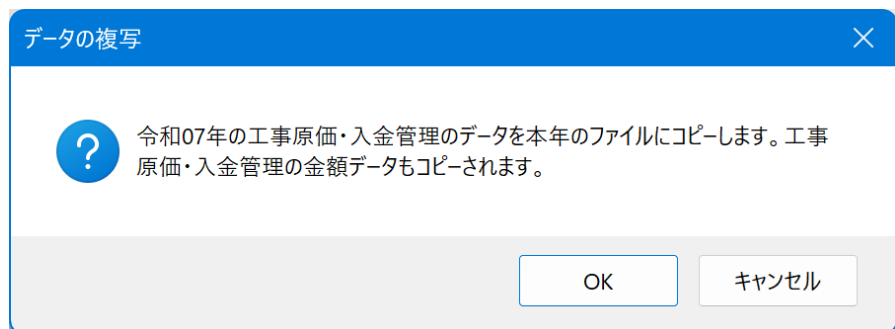
《年度更新についてのご注意》

「VBA 工事原価・入金管理」システムの「開始」メニューの「前年データ読込」ボタンで、前年の工事の名称と契約金額や入金伝票と出金伝票などのデータが読込まれます。

このため、完成工事のデータを個別に削除して、前年から本年にかけて継続している未成工事の入金金額と未成工事に対する材料費や外注費などの支払金額を本年の期首残高として再計算する必要があります。



令和 08 年版の
kouji_genka08.xlsx を起動して
「前年分データ読込」を実行する
とメッセージが出ます。

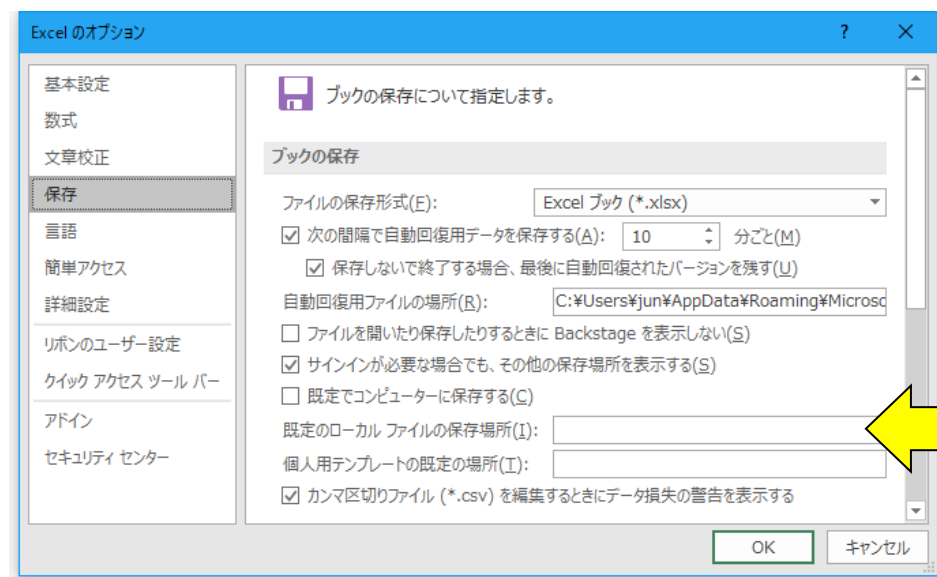


2 つのファイルが同じフォルダ
にあると令和 07 年版の
kouji_genka07.xlsx を自動的に
認識して、メッセージからデータ
の移行処理が開始されます。

《データ移行についてのご注意》

「VBA 工事原価・入金管理」の kouji_genka07.xlsx が Excel のカレントフォルダにあると、Excel は同じフォルダにある kouji_genka07.xlsx ファイルではなくてカレントフォルダのファイルからデータの移行を実行してしまいます。

Excel のカレントフォルダは、「Excel のオプション」の「保存」の「既定のローカルファイルの保存場所」です。

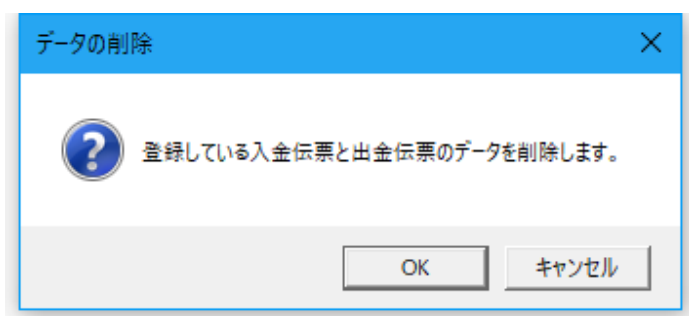


Excel は最初にこのフォルダから下のファイルを検索して開こうとします。
このフォルダに ZIP ファイルを解凍後の空の kouji_genka07.xlsx ファイルがあると、このファイルに対してデータ
処理を実行しますので、データの移行が正常にできません。

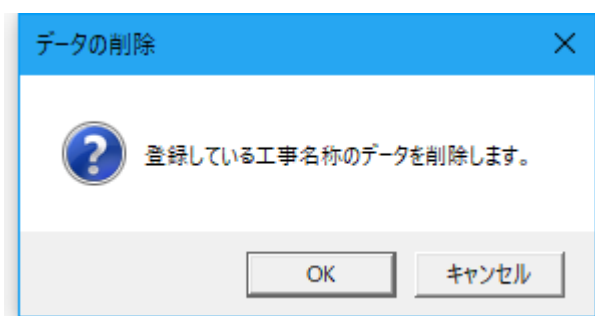
■ 年度更新で入金伝票と出金伝票および工事名称を削除して支払先・外注先のみを残す場合

本年分のシステムファイルから、入金伝票と出金伝票および工事名称の全データを削除して、支払先（外注先）と工事種類のデータを残すことができます。

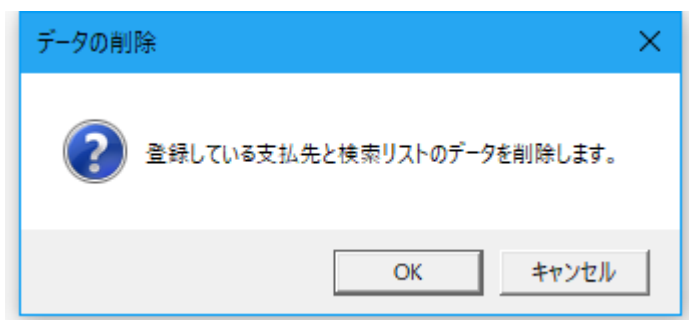
- 本年分のシステムファイルの「開始」メニューから「データの削除処理」でデータを選択して実行できます。



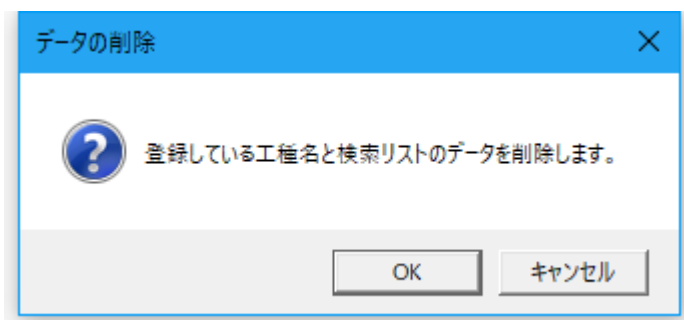
「OK」ボタンで入金伝票と出金伝票がすべて削除されます。



「OK」ボタンで工事名称がすべて削除されます。



「キャンセル」ボタンで支払先と検索リストは削除されません。



「キャンセル」ボタンで工種名と検索リストは削除されません。

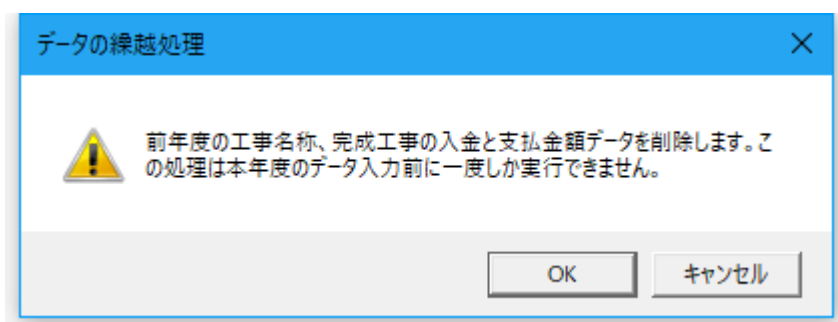
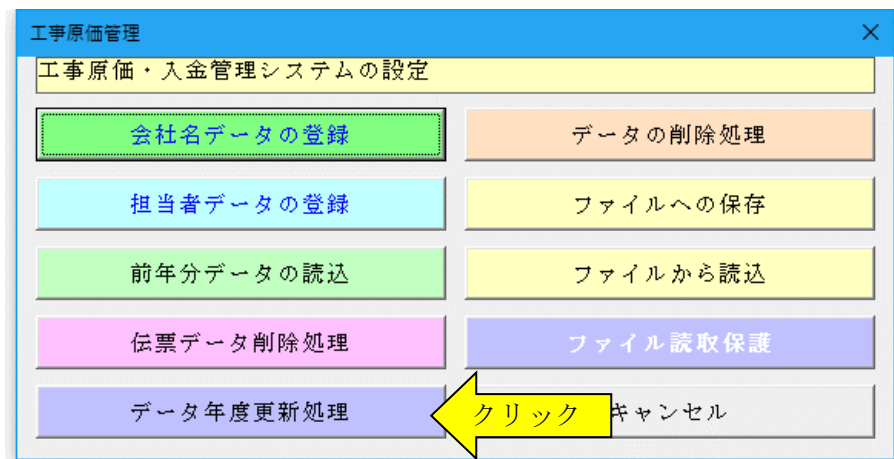
▼ 前年分のファイルがない場合や未成工事の入金伝票と出金伝票のデータを移行しない場合

未成工事についての入金金額（＝未成工事前受金）と出金金額（＝未成工事支出金）は、その年度の最初の月の１日に、入金伝票と出金伝票から前受金と支出金のデータとして入力してください。

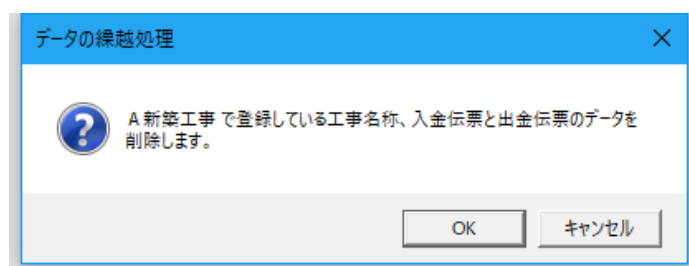
■ 年度更新で前期分の完成工事の入金伝票と出金伝票および工事名称データを削除する場合

本年分のシステムファイルから、年度更新で前期分の完成工事の入金伝票と出金伝票および工事名称を削除して、前期分の未成工事の入金伝票と出金伝票および工事名称のデータをシステムに残すことができます。

- 本年分のシステムファイルの「開始」メニューから「データ年度更新処理」で入金伝票と出金伝票および工事名称のデータを1件ごとに選択して削除できます。



前年度の完成工事の入金伝票と出金伝票および工事名称を削除します。
この処理は本年度の年度更新時に一度しか実行することができません。

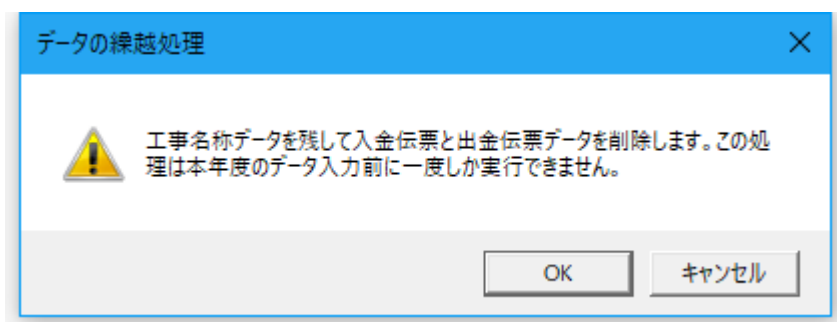
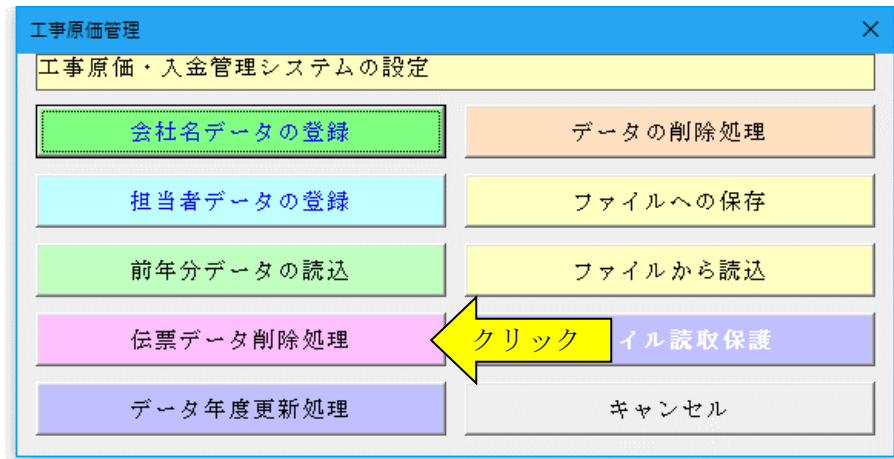


「工事名称の検索リスト」から工事を選択すると、
その工事の入金伝票と出金伝票および工事名称がすべて削除されます。

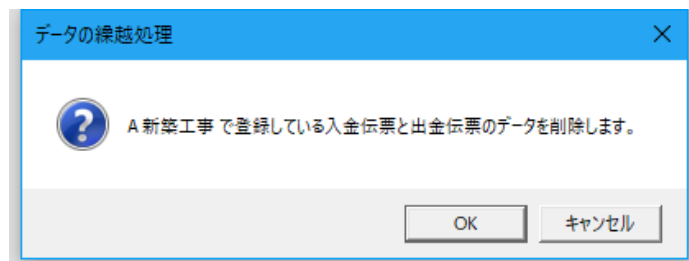
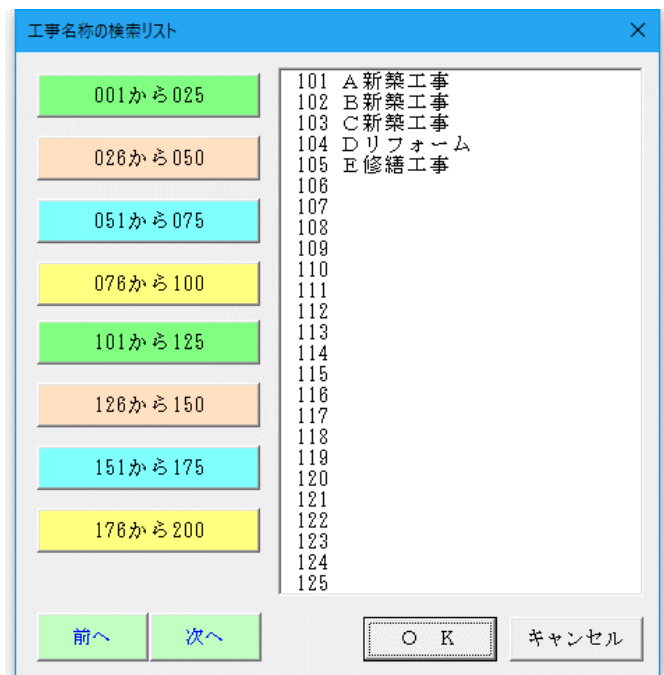
■ 年度更新で前期分の完成工事の入金伝票と出金伝票を削除する場合

本年分のシステムファイルから、年度更新で前期分の完成工事の入金伝票と出金伝票を削除して、工事名称のデータはシステムに残すことができます。

- 本年分のシステムファイルの「開始」メニューから「伝票データ削除処理」で入金伝票と出金伝票のデータを1件ごとに選択して削除できます。



前年度の完成工事の入金伝票と出金伝票を削除します。
この処理は本年度の年度更新時に一度しか実行することができません。



「工事名称の検索リスト」から工事を選択すると、その工事の入金伝票と出金伝票がすべて削除されます。

■ ファイルを開くパスワードの設定について

● 個人情報の保護について

個人情報は適切な管理のために必要な措置を講じなければなりません。このため「VBA 工事原価・入金管理」システムは会員の個人情報を扱う必要のある担当者のみがファイルの参照や更新ができるような仕組みが必要になります。

「VBA 工事原価・入金管理」システムの Excel ファイルは、ファイルを開くときのパスワードを設定して対応します。

▼ Excel ファイルを開くときに「読み取りパスワード」を設定する手順

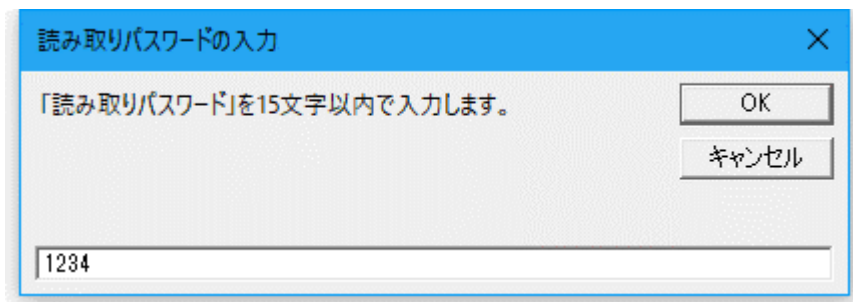
1. 「開始」メニューの「ファイル読取保護」ボタンをクリックします。表示されるメッセージでは「OK」ボタンをクリックします。



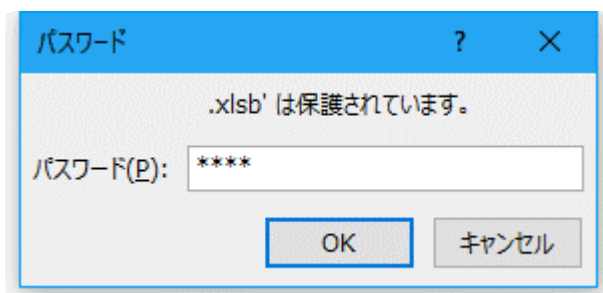
《ファイルの保護》

個人情報データなどの第三者に見られると支障がある Excel ファイルに読み取りパスワードを設定して、ファイルを開く際にパスワードが必要とすることが出来ます。

2. 「読み取りパスワード」を 15 文字以内で入力します。



3. 次のこのファイルを開く場合は、設定した「読み取りパスワード」の入力が必要になります。

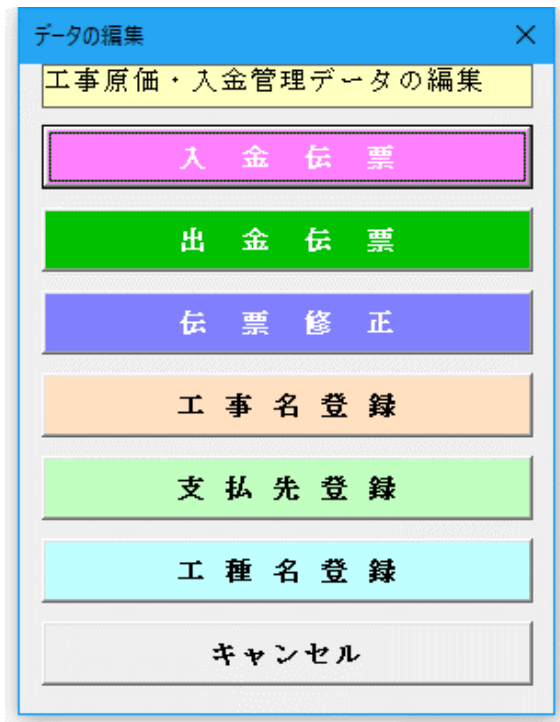


《ご注意》

Excel ファイルに設定した読み取りパスワードを忘れると、システムのファイルを開くことができなくなりますのでご注意ください。

■ 「VBA 工事原価・入金管理」のデータ入力

「VBA 工事原価・入金管理」の「データ編集」ボタンからデータの入力と修正ができます。



データの編集

工事原価・入金管理データの編集

入金伝票

出金伝票

伝票修正

工事名登録

支払先登録

工種名登録

キャンセル

● 「データ編集」メニューからデータを入力

「編集」メニューから工事の入金と工事原価の支払データの入力処理を実行します。

「入金伝票」と「出金伝票」ボタンから、工事の売上金額と工事原価の支払金額データの入力ができます。

「伝票修正」ボタンから、伝票を1件ごとに検索してデータを修正できます。

「工事名登録」のボタンから、工事名称、工事場所、契約者、契約金額などのデータを入力できます。

「支払先登録」と「工種名登録」ボタンでよく利用される支払先と工種名データを登録します。

● 工事データを入力する

最初に「工事名登録」ボタンから、工事名称のデータを登録します。



工事原価・入金管理の工事名称データ

工事番号 101 このバージョンで管理できるのは200件です。 データの検索

工事名称データ | 工事明細データ |

工事名称 ABC工事

工事場所 東京都港区

受注先名

消費税率

郵便番号

住所

電話番号

会社名

入金と出金データの登録後は、工事名称は変更できません。

入力番号順に移動します。

最初 前へ 次へ 最後 保存 キャンセル

「工事名称」「工事場所」「消費税率」などのデータを登録します。

「消費税率」は8%、10%から選択できます。

入金と出金のデータは「工事名称」で管理しますので、一度登録した「工事名称」データは変更することはできません。

工事原価・入金管理の工事名称データ

工事番号 101 このバージョンで管理できるのは200件です。 データの検索

工事名称データ 工事明細データ

契約日	H25.1.8	担当者1	
着工日	H25.9.8	担当者2	
完成日		担当者3	
請負金額	10,000,000	材料費予算	3,600,000
追加工事	2,000,000	労務費予算	2,400,000
追加工事	2,000,000	外注費予算	6,500,000
調整額	1,000,000	経費予算	950,000
合計金額	15,000,000	予算合計	13,450,000

入力番号順に移動します。

最初 前へ 次へ 最後

保存 キャンセル

「契約日」「着工日」「完成日」「担当者」「請負金額」「予算金額」のデータを入力します。

● 支払先データを入力する

支払先データの入力

支払先のデータ | 材料費のリスト | 労務費のリスト | 外注費のリスト | 経費のリスト

番号	支払先	検索区分
1	P 土木	外注費
2	H 建築	外注費
3	G 電気	外注費
4	S 基礎	外注費
5	L 外柵	外注費
6	Q 内装	外注費
7	X 水道	外注費
8	Z 外装	外注費
9	Y 木材	材料費
10	W センター	材料費
11		
12		

検索リストの作成

検索区分に対応する検索リストを設定します。

使用する頻度の高い支払先は、上位に登録して下さい。

検索リストは支払先のデータから設定して下さい。

OK キャンセル

工事原価の支払先データを登録します。

「検索区分」を材料費、労務費、外注費、経費から選択してから「検索リストの作成」ボタンをクリックします。

出金伝票で使用する「支払先」と「工種名」のデータを一括登録して、データ入力の効率化をすることができます。

● 工種名データを入力する

工事種類名称データの入力

工種名のデータ | 材料費のリスト | 労務費のリスト | 外注費のリスト

番号	工事種類名称	検索区分
1	木材仕入	材料費
2	材料仕入	材料費
3	土木工事	外注費
4	基礎工事	外注費
5	鉄筋工事	外注費
6	コンクリート工事	外注費
7	ブロック工事	外注費
8	防水工事	外注費
9	大工工事	外注費
10	左官工事	外注費
11	屋根工事	外注費
12	板金工事	外注費

検索リストの作成

検索区分に対応する検索リストを設定します。

使用する頻度の高い工種名は上位に登録して下さい。

検索リストは工事種類名称のデータから設定して下さい。

OK キャンセル

工事の工事種類名称データを登録します。

「検索区分」を材料費、労務費、外注費、経費から選択してから「検索リストの作成」ボタンをクリックします。

● 入金伝票で工事の売上金額を入力する

入金伝票の形式で工事の売上入金データを入力します。

入金伝票データ入力

入金伝票データの入力 |

年月日

▲

入力番号

28

平成30年1月3日

▼

工事名称

A新築工事

101

工事明細

入金区分

普通振込

入金金額

5,200,000

入金メモ

編集モードで前後のデータに移動します。

データは登録または保存ボタンで確定します。

最初

前へ

次へ

最後

新規登録

キャンセル

▼入金伝票の入力

平成 31 年 5 月 29 日
工事の振込入金の 5,200,000 円があ
った。

入金伝票から「入金金額」と「入金メ
モ」を入力して「新規登録」ボタンを
クリックします。

1 件分の入金伝票データが登録され
ます。

「工事明細」ボタンをクリックすると、工事の契約金額と予算金額の入力を行うことができます。

▼ 工事名称と入金区分の検索

「工事名称」ボタンをクリックして、リストボックスから工事名称を選択します。
「入金区分」は、現金売上、当座振込、普通振込、未収売上から選択します。

工事名称の検索リスト

001から025

026から050

051から075

076から100

101から125

126から150

151から175

176から200

101 A新築工事

102 B新築工事

103 C新築工事

104 Dリフォーム

105 E修繕工事

106

107

108

109

110

111

112

113

114

115

116

117

118

119

120

121

122

123

124

125

前へ

次へ

○ K

キャンセル

入金区分の検索リスト

入金区分

現金売上

当座振込

普通振込

未収売上

○ K

キャンセル

● 出金伝票で工事の支払金額を入力する

出金伝票の形式で工事原価の支払金額データを入力します。

出金伝票データ入力

出金伝票データの入力

年月日

▲

▲

平成30年1月3日

▼

入力番号

28

工事名称

A新築工事

100

工事明細

出金区分

普通振込

支払先の検索

S基礎

▼

支払先の編集

支払金額

5,000,000

工種名の検索

基礎工事

▼

工種名の編集

編集モードで前後のデータに移動します。

データは登録または保存ボタンで確定します。

最初

前へ

次へ

最後

新規登録

キャンセル

▼ 出金伝票の入力

平成 31 年 1 月 3 日
工事費を 5,000,000 円支払った

出金伝票から「支払金額」と「支払先」
「工種名」を入力して「新規登録」ボ
タンをクリックします。

1 件分の支払金額が、出金伝票から
入力されます。

「工事明細」ボタンをクリックすると、工事の契約金額と予算金額の入力を行うことができます。
支払先と工種名は、データの入力後でも【支払先の編集】ボタンと【工種名の編集】ボタンから修正と追加が
できます。

▼ 工事名称と入金区分の検索

「工事名称」ボタンをクリックして、リストボックスから工事名称を選択します。

「支払区分」は、材料費、労務費、外注費、経費から選択します。

工事名称の検索リスト

001から025

026から050

051から075

076から100

101から125

126から150

151から175

176から200

101 A新築工事

102 B新築工事

103 C新築工事

104 Dリフォーム

105 E修繕工事

106

107

108

109

110

111

112

113

114

115

116

117

118

119

120

121

122

123

124

125

前へ

次へ

○ K

キャンセル

支払区分の検索リスト

支払区分

材料費

労務費

外注費

経費

未払金

○ K

キャンセル

▼ 工事名称と入金区分の検索

「支払先の検索」 ボタンからは、支払先のリストボックスからデータを選択できます。

「工種名の検索」 ボタンからは、工種名のリストボックスからデータを選択できます。

《仕訳伝票を修正する》

VBA 工事原価・入金管理は、データを特定の条件で検索してデータの修正と削除をすることができます。

「データの編集」メニューの「伝票修正」ボタンから仕訳伝票の検索ができます。

入金伝票と出金伝票を、入力番号、年月日、入金伝票、出金伝票、金額のどれかの条件で検索します。

検索した仕訳伝票は、データの修正または削除をすることができます。

■ 入金伝票と出金伝票を入力した工事名称を変更する場合

入金伝票と出金伝票は工事名称と連動しています。

このため入金伝票と出金伝票のデータ入力後に工事名称を変更すると、工事原価と入金管理が正しく集計されなくなります。

入金伝票と出金伝票のデータ入力後に工事名称を変更する場合は以下の手順で実行してください。

シートの表示

工事原価・入金管理データの表示

工事原価入金台帳	入金一覧表・日付順
工事の収支明細書	入金一覧表・工事順
工事の入金明細書	入金一覧表・前期分
工事の支払明細書	支払一覧表・日付順
工事名称の一覧表	支払一覧表・工事順
支払の明細一覧表	支払一覧表・支払順
入金と支払一覧表	支払一覧表・前期分
未収入金の一覧表	建築工事年間合計表
入金の月次推移表	完成工事年間合計表
工事の月次推移表	未成工事年間合計表
支払の月次推移表	完成工事月間合計表
キャンセル	

クリック

- ① 「表示」メニューの「工事の収支明細書」で工事名称を変更する前のデータを選択します。

入金・支払明細書データの表示

データの修正は「データ編集」ボタンをクリックします。

データ編集 シート印刷 表示終了

工事情報	工事名称	E建設	契約日		契約金額	
	工事場所		着工日		予算金額	
105	受注先名		完成日		担当者	

サンプルデータ例 H26.12.6

番号	年月日	収支区分	支払先	入金金額	支払金額	差引金額	工種名・メモ
21	H27.6	普通振込		1,000,000		1,000,000	
22	H27.6		F土木		800,000	200,000	
			年間合計	1,000,000	800,000		

番号メモ

- ② 工事の入力番号をメモしてから、工事の名称を変更します。

工事原価・入金管理の工事名称データ

工事番号 105 このバージョンで管理できるのは200件です。 データの検索

工事名称データ | 工事明細データ |

工事名称 E建設 株式会社 名称変更

工事場所

受注先名

消費税率

郵便番号

住所

電話番号

会社名

入金と出金データの登録後は、工事名称は変更できません。

入力番号順に移動します。

最初 前へ 次へ 最後 保存 キャンセル

データの編集

工事原価・入金管理データの編集

入金伝票

出金伝票

伝票修正

工事名登録

支払先登録

工種名登録

キャンセル

クリック

- ③ 「編集」メニューから「伝票修正」で修正する伝票番号を入力します。

データの編集

入力データの編集

入力番号 21

年 月 日

入金伝票

出金伝票

金 額

工事名の検索

工事名の検索

入力番号、伝票年月日、入金伝票、出金伝票、金額の
どれかの条件で検索します。

年月日の検索は 2013/10/31 のように入力してください。

○ K キャンセル

番号入力

- ④ 入金伝票または出金伝票から「工事名称」ボタンをクリックして変更後の新しい工事名称を選択します。

入金伝票データ入力

入金伝票データの入力

年月日

平成27年1月5日

入力番号 21

工事名称

100

入金区分

普通振込

入金金額 1,000,000

入金メモ

編集モードで前後のデータに移動します。

データは登録または保存ボタンで確定します。

最初 前へ 次へ 最後

編集保存 キャンセル

クリック

- ⑤ 「工事名称」が更新されたことを確認してから「編集保存」ボタンでデータを保存します。

■ 「VBA 工事原価・入金管理」の表示と印刷用ワークシート

「VBA 工事原価・入金管理」の「シート表示」「シート印刷」ボタンから、データの表示用ワークシートの表示と印刷をすることができます。

シートの表示

工事原価・入金管理データの表示

工事原価入金台帳

入金一覧表・日付順

工事の収支明細書

入金一覧表・工事順

工事の入金明細書

入金一覧表・前期分

工事の支払明細書

支払一覧表・日付順

工事名称の一覧表

支払一覧表・工事順

支払の明細一覧表

支払一覧表・支払順

入金と支払一覧表

支払一覧表・前期分

未収入金の一覧表

建築工事年間合計表

入金の月次推移表

完成工事年間合計表

工事の月次推移表

未成工事年間合計表

支払の月次推移表

完成工事月間合計表

キャンセル

○ 「シート表示」メニュー

「工事原価入金台帳」
「工事の収支明細書」
「入金明細書」「支払明細書」
「入力データ一覧表」
「工事名称の一覧表」
「入金月次推移表」
「支払月次推移表」
「入金一覧表」「支払一覧表」
「工事年間合計表」
「完成工事一覧表」「未成工事一覧表」
の表示と印刷ができます。

● 工事原価・入金管理台帳

「工事原価・入金台帳」から工事のデータと入金の明細および支払の明細データを確認することができます。
工事の基礎データおよび入金伝票と出金伝票のデータを、工事番号を選択して表示と印刷ができます。

工事原価・入金管理台帳

工事番号	101	契約金額	10,000,000	現金売上	
工事名称	A B C 工事	追加工事	2,000,000	当座振込	8,000,000
工事場所	東京都港区	追加工事	2,000,000	普通振込	7,000,000
受注先名		調整額	1,000,000	未収売上	
消費税率		契約合計	15,000,000	入金合計	15,000,000
郵便番号				未収金額	
住 所		材料予算	3,800,000	材料費	2,720,000
電話番号		労務予算	2,400,000	労務費	980,000
会 社 名		外注予算	6,500,000	外注費	4,000,000
契約日	H25.1.8	経費予算	950,000	経 費	
着 工 日	H25.9.6			未払金	
完 成 日		予算合計	13,450,000	支払合計	7,880,000
		予定利益	1,550,000	利益金額	7,320,000

入金金額の内訳				支払金額の内訳			
H25.4.5	当座振込	手付金	2,000,000	H25.6.24	労務費		980,000
H25.6.7	当座振込	中間金	6,000,000	H25.6.28	外注費	S 基礎	1,450,000
H25.7.12	普通振込	最終金	7,000,000	H25.6.29	材料費	Y 木材	2,400,000
				H25.7.2	材料費	W センター	320,000
				H25.7.3	外注費	Q 内装	1,800,000
				H25.7.10	外注費	X 水道	750,000

● 工事入金・支払明細表

入金伝票と出金伝票の入力データを、工事番号を選択して表示と印刷ができます。
番号にカーソルを合わせて「データの編集」ボタンをクリックすると、入金伝票と出金伝票のフォームでデータの修正と削除ができます。

工事 情報	工事名称	A B C 工事	契約日	H25.1.8	契約金額	15,000,000	
	工事場所	東京都港区	着工日	H25.9.6	予算金額	13,450,000	
101	受注先名	東京都港区	完成日		担 当 者		
番 号	年 月 日	収支区分	支払先	入金金額	支払金額	差引金額	工種名・メモ
1	H25.4.5	当座振込		2,000,000		2,000,000	手付金
2	H25.6.7	当座振込		6,000,000		8,000,000	中間金
6	H25.6.24	労務費			960,000	7,040,000	
7	H25.6.28	外注費	S 基礎		1,450,000	5,590,000	
3	H25.6.29	材料費	Y 木材		2,400,000	3,190,000	木材仕入
4	H25.7.2	材料費	W センター		320,000	2,870,000	材料仕入
8	H25.7.3	外注費	Q 内装		1,800,000	1,070,000	
9	H25.7.10	外注費	X 水道		750,000	320,000	
5	H25.7.12	普通振込		7,000,000		7,320,000	最終金
			年間合計	15,000,000	7,680,000		

● 工事入金明細書

入金伝票の入力データを、工事番号を選択して表示と印刷ができます。

工事 情報	工事名称	A B C 工事	契約日	H25.1.8	契約金額	15,000,000	
	工事場所	東京都港区	着工日	H25.9.6	予算金額	13,450,000	
	101 受注先名		完成日		担 当 者		
番 号	年 月 日	収支区分	支払先	入金金額	支払金額	差引金額	工種名・メモ
1	H25.4.5	当座振込		2,000,000		2,000,000	手付金
2	H25.6.7	当座振込		6,000,000		8,000,000	中間金
5	H25.7.12	普通振込		7,000,000		15,000,000	最終金
			合計金額	15,000,000			

● 工事支払明細書

出金伝票の入力データを、工事番号を選択して表示と印刷ができます。

工事 情報	工事名称	A B C 工事	契約日	H25.1.8	契約金額	15,000,000	
	工事場所	東京都港区	着工日	H25.9.6	予算金額	13,450,000	
101	受注先名		完成日		担 当 者		
番 号	年 月 日	収支区分	支払先	入金金額	支払金額	差引金額	工種名・メモ
6	H25.6.24	労務費			960,000	960,000	
7	H25.6.28	外注費	S 基礎		1,450,000	2,410,000	
3	H25.6.29	材料費	Y 木材		2,400,000	4,810,000	木材仕入
4	H25.7.2	材料費	W センター		320,000	5,130,000	材料仕入
8	H25.7.3	外注費	Q 内装		1,800,000	6,930,000	
9	H25.7.10	外注費	X 水道		750,000	7,680,000	
			合計金額		7,680,000		

● 入金と出金データの一覧表

入金伝票と出金伝票の入力データを、月別を選択して表示と印刷ができます。

番号にカーソルを合わせて「データの編集」ボタンをクリックすると、入金伝票と出金伝票のフォームでデータの修正と削除ができます。

入金と出金データの一覧表

番 号	年月日	収支区分	金 額	収支区分	金 額	支払先	工種名・メモ
1	H25.4.5	A B C 工事	2,000,000	当座振込	2,000,000		手付金
2	H25.6.7	A B C 工事	6,000,000	当座振込	6,000,000		中間金
6	H25.6.24	労務費	960,000	A B C 工事	960,000		
7	H25.6.28	外注費	1,450,000	A B C 工事	1,450,000	S 基礎	
3	H25.6.29	材料費	2,400,000	A B C 工事	2,400,000	Y 木材	木材仕入
4	H25.7.2	材料費	320,000	A B C 工事	320,000	W センター	材料仕入
8	H25.7.3	外注費	1,800,000	A B C 工事	1,800,000	Q 内装	
9	H25.7.10	外注費	750,000	A B C 工事	750,000	X 水道	
5	H25.7.12	A B C 工事	7,000,000	普通振込	7,000,000		最終金
		合計金額	22,680,000		22,680,000		

● 工事名称データの一覧表

工事のデータを工事番号順で表示と印刷をします。

工事番号にカーソルを合わせて「データの編集」ボタンをクリックすると、データ入力フォームから工事データの修正と削除ができます。

工事名称データの一覧表

[illegible]

● 工事データの入金一覧表

「入金一覧表」は、入金の日付順と、工事名称順で表示と印刷ができます。

入金一覧表					6 月分			
入力番号	年月日	収支区分	工事名称	支払先	工種名・メモ	入金金額	支払金額	差引金額
2	H25.6.7	当座振込	A B C 工事		中間金	8,000,000		8,000,000
					合計	8,000,000		

● 工事データの支払一覧表

「支払一覧表」は、支払の日付順と、工事名称順で小計付き、支払先順で小計付きの表示と印刷ができます。

支払一覧表					6 月分			
入力番号	年月日	収支区分	工事名称	支払先	工種名・メモ	入金金額	支払金額	差引金額
7	H25.6.28	外注費	A B C 工事	S 基礎			1,450,000	1,450,000
				小計			1,450,000	
3	H25.6.29	材料費	A B C 工事	Y 木材	木材仕入		2,400,000	3,850,000
				小計			2,400,000	
6	H25.6.24	労務費	A B C 工事				980,000	4,810,000
					合計		4,810,000	

● 建築工事年間合計表

入力した工事の全データの「契約金額」「前期入金」「入金金額」「未収金額」「前期支払」「支払金額」「利益金額」のデータを表示と印刷をします。

「前期入金」と「入金金額」の合計額から「前期支払」と「支払金額」の合計額を差し引いた金額が「利益金額」になります。

建築工事年間合計表								
工事名称	工事番号	契約金額	前期入金	入金金額	未収金額	前期支払	支払金額	利益金額
A B C 工事	101	15,000,000		15,000,000			7,680,000	7,320,000
D E F 工事	102	9,000,000			9,000,000			
	103							
	104							
	105							

建築工事年間合計表と同じ様式で、「完成工事一覧表」「未成工事一覧表」の表示と印刷ができます。
「契約金額」と「前期入金」と「入金金額」の合計額が一致すると完成工事になります。
また「契約金額」から「前期入金」と「入金金額」の合計額を差し引いた「未収金額」があると未成工事となります。