NAVY BLUE APPS

SuguSales 操作マニュアル

v1.0.1

日々の売上・入金管理から、集計とデータの引継ぎまで

目次

1. 基本の考え方
2. 初期設定
3. 顧客・商品・担当者などの管理
4. 売上の入力と確定
5. 売上の検索と詳細確認
6. 税計算と値引き
7. 入金の記録と確認
8. 売上の取消と訂正
9. 月次締め
10. バックアップ・復元・更新
11. 無料版・製品版と製品コード
12. 集計・CSVの利用範囲
13. 安全状態・終了・問題が起きた場合

付録A　FAQ・トラブルシューティング

付録B　安全停止時の確認手順

1. 基本の考え方

SuguSalesでは、売上と入金を分けて扱います。売上は商品・サービスを販売した記録、入金は実際に代金を受け取った記録です。売上が登録されていても、入金を別に記録する方式では、それだけで入金済みにはなりません。

用語	意味
マスター	繰り返し使う顧客・商品・担当者などの基本情報
明細	1件の売上に含まれる商品・サービスごとの記録
確定	入力した売上を正式な取引記録として保存すること
取消	元の記録を履歴として残し、取消済みにすること
訂正	確定済みの売上を取り消し、正しい内容を別の売上として登録すること
消込・充当	受け取った代金を、どの売上の支払いに充てたか記録すること
月次締め	確認済みの月の売上に、通常の追加・変更をさせないための操作
復元	バックアップの業務データを取り込むこと

日常操作はアプリの画面から行います。Excelのセル、非表示シート、VBAを直接変更することを通常の操作として案内しません。

同時に複数人で編集する用途、在庫・仕入・経費の管理、見積・受注・請求書管理、会計仕訳作成、銀行明細との自動連携はv1の対象外です。

1.1 目的から探す

やりたいこと	参照先
初めて使い、売上を1件登録したい	クイックスタート
顧客・商品を登録、変更したい	3章
売上を登録し、結果を確かめたい	4章・5章
代金を受け取った／手数料が差し引かれた	7章
誤登録を取り消し、正しい内容に直したい	8章
月の確認を終え、締めたい	9章
バックアップを作りたい／新版へ引き継ぎたい	10章
集計やCSVを使いたい	12章
保存できたか分からない／画面を再表示したい	13章・FAQ

1.2 ホームの見方

初期設定が済むとホームが開きます。「売上登録」「売上一覧」「月別集計」「マスター管理」「設定」から目的の操作へ進みます。

ホームの今月の売上件数・税抜売上・税額・税込合計は、取消済みを除く保存済み売上の集計です。税抜売上は値引き後の金額です。実入金や銀行残高とは区別してください。

「設定」の「ホームに集計の説明を表示する」を変更して「保存」すると、ホームの説明の表示・非表示を切り替えられます。説明を非表示にしても、読込み失敗や安全状態の警告まで消すものではありません。集計を取得できない場合は、表示された「再取得」で読み直します。

2. 初期設定

2.1 準備と入力

初回導入は クイックスタート を参照してください。事業者名、会計年度開始月、課税事業者／免税事業者の区分、初期担当者名を準備します。

適格請求書発行事業者として登録済みの場合は登録番号が必要です。免税事業者と登録済みの組み合わせは受け付けない仕様です。入力の都合で事実と異なる区分を選ばないでください。

会計年度開始月は年度集計の区切りです。売上を入力し始める月や、月次締めの開始月とは意味が異なります。

部門を使わない場合は「部門管理を使用する」にチェックを付けません。チェックを付けた場合は基礎初期設定の後に部門・所属の準備が続く実装です。準備を中断した際も、基礎初期設定やすでに保存したマスターが一括で元に戻るとは限りません。

2.2 税と金額の扱い

- 税込入力：単価・対価に消費税を含める扱いです。
- 税抜入力：税抜の対価に消費税を加える扱いです。
- 課税区分：事業者自身の税務上の状態です。
- 税区分：商品・サービスごとに適用する税率や課税の区分です。

免税事業者は税込経理を自動設定する仕様です。課税区分と商品側の税率を混同しないでください。

税込経理と、売上単価を税込で入力することは別です。 初期設定画面には税込・税抜の入力方式を選ぶ欄がありません。初期値は税抜入力です。売上の確定前に金額確認の税抜金額・消費税額・税込合計を確認し、想定と違う場合は確定しないでください。

2.3 入金の記録方法

方式	売上を確定したとき	その後の操作
売上とは別に入金を記録する	入金記録を自動生成しない	実際に入金された日に記録する
売上登録と同時に入金済みにする	売上と同日・同額の入金と充当を自動生成する	同じ入金を手動で重ねて登録しない

支払方法は、現金・振込など、実際に受け取った方法を表します。会計ソフトの勘定科目ではありません。

「入金時に選ぶ」方式では既定値を任意に指定できます。既定値があっても、今回の入金が別の方法なら変更します。「常に同じ支払方法を使う」方式では固定値が必要です。設定変更は以後の新しい入金に適用し、過去の入金記録を一括で書き換えない仕様です。

3. 顧客・商品・担当者などの管理

3.1 登録・変更



顧客マスターで1件を選んだ状態。確認・コピー用の欄には登録内容が表示されます

マスターは、よく使う情報を選択して入力するためのものです。商品・サービスでは名称、単位、標準単価、税区分を確認します。顧客名や商品名は、取引を後から見分けられる表記にします。

現画面には「マスター管理」と、一覧の「新規」「編集」「無効化」「再有効化」があります。取得に失敗したときは「再取得」で一覧を読み直します。名称や単価を変更した場合も、過去の売上には取引時点の内容を残す仕様です。今のマスターが変わったことだけを理由に、過去の売上の表示を直す必要はありません。

顧客の登録は「ホーム」→「マスター管理」→「顧客」→「新規」から始めます。「顧客名」を入力して「保存」し、完了表示のコードと一覧の内容を確認します。商品は「商品」→「新規」で「商品名」「単位」「税区分」「標準単価」を入力・選択して保存します。詳しい初回の順序はクイックスタート4章を参照してください。

一覧はコード・名称・有効／無効を分けて表示します。編集・無効化・再有効化は選択状態と業務上の条件に応じて利用でき、操作できないボタンは非活性で表示します。「選択内容」欄で長い名称や詳細を確認・コピーできます。0件の場合は、未登録、検索不一致、有効なデータなしを区別します。「クリア」は検索文字だけを消し、無効データの表示条件は変えません。取得失敗は専用の案内と「再取得」で扱います。読込みに失敗した状態で、登録が消えたと判断して同じマスターを作り直さないでください。

3.2 使わなくなった情報

無効化は、過去の売上履歴を消す操作ではありません。新しく選ぶ候補から外して、誤って使わないようにするためのものです。必要になった場合は再有効化します。一覧で見つからない場合は「無効なデータも表示」を確認します。

システムが用意する初期データには、削除・変更できない項目があります。税区分の初期データは税率や名称を書き換える方式ではありません。制度変更等で別区分が必要な場合の利用手順は、対応する機能の案内に従います。

3.3 部門・分類・単位



商品カテゴリーを新規登録する画面

部門は必要な事業だけが使う項目です。部門が0件の状態も通常の運用です。商品の分類は任意で、分類未設定も許容されます。

「人月」と「月」は異なる単位です。商品の単位を変えても価格の自動換算は行わない仕様なので、取引の数量と単価の組み合わせを確認してください。

3.4 入力単位と既定担当者

税区分の「税率（%）」は百分率で入力します。10%なら10、7.5%なら7.5です。末尾に%を付けても入力できます。0から100の範囲を受け付け、保存精度を保持できない値は拒否します。課税対象をOFFにする場合は税率0%とします。0%でもONは選べます。率や課税対象は自動で書き換わりません。既定税区分は「内容を確認」から参照し、変更・無効化はできません。参照画面は「税区分の内容」と表示され、「閉じる」で戻ります。保存ボタンは無効です。利用者定義の税率等を変えるときは、表示される変更前後の内容を確認します。入力途中の売上は確認時に現在の税区分を参照するため、登録直前の金額も確認してください。

商品の標準単価は、商品を選んだときに売上の単価欄へ入る初期値です。商品画面に表示する現在の価格区分（税込／税抜）を確認して入力します。その売上で単価を上書きできます。商品コードは保存時に自動発行します。

新規入力の既定担当者は事業全体で1人までです。チェックを付けて担当者を保存すると既定を切り替え、本人のチェックを外して保存すると解除します。無効化時にも本人の既定を解除し、再有効化では自動復帰しません。チェックを押しただけでは保存されません。

顧客は顧客名だけが必須で、連絡先は省略できます。「電話番号」「メールアドレス」の表記へ揃えています。番号の先頭0を消さず文字列として扱ってください。登録画面は「キャンセル」、×、Escで保存せず戻れます。備考はEnterで改行、Tabで次の項目へ移動します。

顧客・商品・商品カテゴリー・単位・担当者・部門の「CSV出力」は、検索条件にかかわらず無効データも含む対象マスター全件を、日本語の見出しで出力します。手持ちの一覧から新規登録する場合は、次の手順を使います。

1. 対象のマスターで「取込用ひな形を出力」を選びます。CSVの1行目に見出しだけが入っています。
2. お手持ちの一覧から、対応する見出しの下へ2行目から値を貼り付けます。見出しは残し、例や説明はCSVへ入れません。Excelで編集するときはテキストとして読み込み、コード・郵便番号・電話番号などは文字列として扱い、CSV UTF-8で保存します。
3. 「CSV取込」で作成したファイルを選びます。登録件数、除外理由、発行予定コードを確認し、必要なら一覧へ戻ってCSVを直します。
4. 内容が合っていれば「登録する」を選びます。取込みは新規登録専用です。既存データを更新しません。コードが空欄の行には、自動でコードを付けます。同じCSVをコードが空欄のまま取り込むと、同じデータがもう一度登録されます。確認ダイアログで登録件数を確認してください。

例えば、顧客なら「顧客名」に「青空商店」と入れ、コードを自動発行する場合は「顧客コード」を空欄にします。商品では「商品名」と、登録済みで有効な「単位コード」「税区分コード」を入力します。カテゴリーを使用する場合は、商品カテゴリーマスターに先に登録し、CSVの「カテゴリーコード」欄に登録済みで有効なコードを入力します。カテゴリー名では照合できません。使用しない場合は空欄で取り込めます。指定したコードが未登録または無効の場合、その行は登録対象から外れ、プレビューで理由を確認できます。「有効状態」は空欄または1で有効、0で無効です。従来の英語の見出しも取込みに使えますが、同じ項目を日本語と英語の両方で重複指定することはできません。

4. 売上の入力と確定

4.1 入力の順序



売上入力を開いた直後の画面

1. ホームの「売上登録」から売上入力へ進みます。売上一覧の「新規登録」から始めることもできます。
2. 売上日、顧客、担当者、使用する場合は部門を確認します。売上日の初期値は当日です。別の日の売上は実際の日をYYYY/MM/DD（YYYY-MM-DDも可）で指定します。

   部門の候補には、選んだ担当者の有効な所属部門だけが表示されます。担当者を変更して所属外になった場合は、部門の選択が解除されます。部門を指定しない場合は「指定解除」を押してください。訂正を開いた直後は、元の部門を表示します。

   登録済みの顧客は候補から選びます。一度きりの顧客は名前を直接入力でき、その売上だけに名前が残ります。顧客を記録しない場合は空欄で登録できます。
3. 下段で「商品／手入力名称」、単価、数量、税区分、単位を確認・入力し、「明細を追加」で一覧へ反映します。既存行の編集は「変更を反映」で確定します。
4. 必要な値引きを入力して適用します。
5. 日付、税込・税抜、明細、値引き、消費税、合計と入金方法を確認します。

6. 「売上を登録」を選び、確認表示の売上日、値引き、税抜金額、消費税額、税込合計を確認して確定します。

7. 登録された売上番号と、一覧・詳細の内容を確認します。



部門を使用する場合の売上入力。担当者と所属部門を選択した例



顧客／手入力名称欄に、マスター未登録の顧客名「青空企画」を手入力した例

新規明細の数量は1です。欄の右にある「−」「＋」で1ずつ調整できます。「−」で1未満にはできませんが、0.5などの小数や100などの数量は直接入力できます。

明細を少なくとも1件用意します。数量は0より大きく、小数第4位までです。単価は0以上で、0円の単価は許容されます。誤入力で0円になっていないか確認してください。

商品を選ぶと、マスターの単位・標準単価・税区分を初期補完する仕様です。その売上で単価等を変更しても、商品マスター自体の変更にはなりません。

明細の行番号は売上1件ごとに1から始まります。別の売上にも同じ行番号があってよく、全売上共通の通し番号ではありません。取引の照合には売上番号と明細の内容を使います。

4.2 登録前の注意

「明細削除」は登録前の不要な明細を取り除く操作です。確定した売上を消す取消とは異なります。登録前の画面を離れる際に破棄確認が出た場合は、残したい入力がないか確認します。

登録時は、売上日と入金日を混同しないこと、税込と税抜の単価を取り違えないこと、顧客・数量・税区分・合計を確認することが大切です。確定後は直接上書きできません。

4.3 成功表示が出ない場合

売上登録の成功には、Excelファイルの保存を含みます。ただし、保存後に画面更新だけが失敗する場合と、保存結果を確認できない場合を区別します。

- 登録完了後の表示失敗：同じ売上を登録し直さず、一覧の「詳細」から案内された売上を確認します。
- 保存結果が不明：再登録を止め、一覧で日付・顧客・金額・売上番号を照合します。確認できない場合はエラー内容を記録します。

「登録済み売上を表示」は、新しい売上をもう1件作る意味ではありません。

5. 売上の検索と詳細確認

「売上一覧」で対象を選び、「詳細」で「売上詳細」を開く構成です。「取消済みを含む」で取消済みの履歴も対象にできます。

仕様では通常の一覧は当月・確定済みを対象とし、取消済みを除きます。売上が見つからない場合、未保存と決めつけず、検索条件や取消済みの扱いを確認します。

詳細では、取引時の顧客・商品・単価・税区分、値引き、税額、合計、入金済み金額、控除済み金額、残額、取消情報を確認する構成です。マスターの現在値と過去の売上の名称が違っていても、取引時の内容を残している可能性があります。

一覧で売上を選択すると、その売上の残額が表示されます。取消済みの売上は「取消済み」と表示されます。「残額を取得できません」は残額0円という意味ではありません。

長い名称などが省略されている場合は、画面の「…を確認」等から全文を確認します。全文確認の内容は読み取り用です。表示の読込みに失敗した際は、13章の区別に従って再表示してください。

灰色の備考欄は閲覧用です。変更する場合は「備考を編集」を押します。入力欄が白に変わり、「保存」「キャンセル」が表示されます。



売上詳細の備考を閲覧している状態



売上詳細で「備考を編集」を押した状態

6. 税計算と値引き

6.1 消費税の集計単位

正式な消費税は、1件の売上の中で税区分ごとにまとめて計算する仕様です。明細ごとの参考税額を合計した数値と、正式な税額が端数のために一致しない場合があります。明細の参考値だけで誤りと判断せず、税区分別の内訳と売上合計を確認します。

初期設定の計算ルールは、金額の端数を四捨五入、税額の端数を切り捨てとする仕様です。計算設定は取引時の内容を残し、後から設定が変わっても確定済みの売上を再計算しません。

6.2 税抜・税込

税抜入力は、値引き後の税抜額に消費税を加えます。税込入力は、値引き後の税込対価から消費税を逆算します。

例えば税率10%の税抜1,000円を100円値引きした場合は、値引き後900円、税90円、合計990円です。税込1,100円を110円値引きした場合も、値引き後990円から税90円、税抜900円を求めます。これは単一税区分で端数が出ない説明用の例です。

6.3 値引きの順序



売上入力で値引欄を開いた状態

計算は、数量×単価、金額端数処理、明細値引き、売上全体の値引き、税区分別の税計算の順です。売上全体の値引きが複数の税区分にまたがる場合は、区分別の金額に配分します。

明細ごとの値引きと、売上全体の値引きは併用できる仕様です。各明細につき1つ、売上全体につき1つで、金額指定または率指定を使います。率から値引額を求める際の円未満は切り捨てです。値引額は対象額を超えられません。

割引欄が閉じている場合は「割引を設定」を開きます。設定済みなら「割引を編集」と表示されます。対象が選択明細か売上全体かを確認し、方式・値を入力して「値引を適用」を選びます。「値引を解除」は適用済みの値引きを外す操作です。

値を入力しただけでは適用したことになりません。「未適用の入力あり」や適用済み設定の表示と、合計を確認してください。割引欄を閉じることと、適用済み値引きを解除することは別です。

返品や返金を、既存売上の負の数量・負の単価で表す機能はv1対象外です。誤登録の訂正と、後日発生した返品・返金は業務上の意味が異なります。

7. 入金の記録と確認

7.1 売上と別に入金を記録する場合



入金と売上への充当の入力例。この画面では未確定です

実際に受け取った代金を、対象の売上に充当します。売上日を入金日に置き換えて代用しないでください。

まずは、1件の売上を控除なしで回収する基本手順です。

1. 「売上詳細」で売上番号・顧客・残額を確認し、「入金登録」を選びます。
2. 「入金日」に実際に受け取った日を入力します。
3. 「実入金額」に実際に受け取った金額、「入金充当額」にその売上へ割り当てる金額を入力します。
4. 支払方法を確認し、必要なら備考を入力します。
5. 「入金を登録」で確定し、入金詳細で日付・金額・支払方法・対象を確認します。
6. 売上詳細で入金済み金額と残額を確認します。控除なしで全額を充当した場合、残額は0円です。

一部だけ受け取った場合は受け取った額だけを記録し、未回収分は残額として残します。通常の控除なし入金では、充当額は0より大きく、実入金額や対象売上の残額を超えない額にします。控除のみの場合は7.4節を参照してください。

7.2 入金状態の読み方

表示	意味
未入金	有効な回収額（入金と控除の充当）がない
一部入金	入金があり、売上残額が残っている
控除あり・未入金	控除はあるが入金はなく、売上残額が残っている
入金済み	入金があり、入金だけ、または入金と控除で残額が0円になっている
回収済み（控除のみ）	入金はなく、全額を控除して残額が0円になっている
入金不要	合計0円の売上
取消済み	売上自体が取り消されている

売上一覧の「入金済み」には、入金のみで残額が0円になった売上と、入金と控除を合わせて残額が0円になった売上が含まれます。全額を控除した売上は「控除あり」で探せます。

売上と同時に入金済みにする方式では、同日・同額の入金が自動作成されます。同じ受取分をさらに手動登録しないでください。

7.3 支払方法の変更・入金取消

固定方式の「設定変更」は、今回だけの修正ではなく、今後の入金に使うアプリ設定の変更です。既存の入金に記録された支払方法は変えません。

手動で登録した入金は「入金詳細」から取消する構成です。取消理由と担当者を確認します。取り消しても履歴は残り、その入金の充当は有効な入金額の計算から外れます。売上と同時に自動作成した入金は、入金単独の取消対象ではなく売上取消と連動する仕様です。

7.4 まとめ入金と回収時の控除

複数の売上がまとめて振り込まれた場合や、利用料・振込手数料が差し引かれた場合は、入金入力の「まとめ入金・控除」を開きます。実際に入金された額と控除された額を分けて記録します。手数料に合わせて元の売上合計を書き換えません。

入力するもの	意味
実入金額	銀行等で実際に受け取った合計。控除額を足さない
対象売上への充当額	最初に開いた売上へ割り当てる現金分
振込元（任意）	実際の振込元。各売上の顧客と同じとは限らない
控除総額	今回の入金全体から差し引かれた合計。1回だけ記録する
対象売上への控除	最初の売上へ割り当てる控除分
控除内訳メモ	利用料・振込手数料など、明細で確認できた根拠

他の売上にも配分する場合は、対象の売上と現金・控除の配分を入力して「追加」します。誤った追加配分は「選択を外す」で外してから入れ直します。配分は自動推定されません。

例として、売上Aが3,000円、Bが2,700円、実入金5,000円、控除700円なら、Aに現金2,600円・控除400円、Bに現金2,400円・控除300円と配分すると、両売上の残額が0円になります。これは配分の説明例です。実際の明細や取引条件に合う額を指定してください。

登録前に次を確認します。

- 現金配分の合計は実入金額以下、控除配分の合計は控除総額以下にする。
- 各売上への現金と控除の合計は、その売上の残額を超えない。
- 未配分があれば、対象売上の残額はその分だけ残る。控除総額だけを入力しても全売上から自動で差し引かれない。
- 実入金が0円で控除だけの場合も、控除とその配分を確認する。残額が0円でも、実際に受け取った金額は入金の内訳で確認する。

まとめ入金を取り消すと、その入金の全対象売上への現金・控除の配分が同時に無効になります。1つの売上分だけを取り消す操作ではありません。関係する売上と残額を確かめてください。

この機能は売上の回収管理です。一般の経費登録、税務仕訳、注文別費用の自動計算をする機能ではありません。

8. 売上の取消と訂正

8.1 取消の意味

確定済みの売上は、金額・日付・顧客・明細を直接上書きしません。誤登録は元の売上を取り消し、正しい内容を新しい売上として登録します。元の番号と履歴は残ります。

取消済みの売上を復活させる機能はv1にありません。誤って取り消した場合は新しい売上を登録します。取消を「ごみ箱に一時移動する操作」と考えないでください。

8.2 操作前に確認すること

- 対象の売上番号・日付・顧客・合計は正しいか。
- 取り消す理由を具体的に説明できるか。
- 有効な入金が関連していないか。
- 訂正する場合、正しい内容を再登録する準備があるか。

売上と同時に作成した入金は、売上取消と同じ処理で取り消す仕様です。別記録の手動入金が充当されている売上は、売上取消の前に入金取消等による充当の解消が必要です。

8.3 訂正の注意

訂正は対象の売上から「取消して訂正」を使う流れです。取消理由と担当者、取り消す対象を確認して進めます。

「取消して訂正」で元売上を取り消した後、訂正入力を破棄しても元売上は取消済みのままです。訂正の登録が終わるまでが業務上の確認範囲です。新しく登録した売上番号と、元売上の取消履歴を確認します。

9. 月次締め



月次締めの対象月を指定する画面。締め確定前の状態

月次締めは確認済みの期間への売上登録・取消等を制限する操作で、月が変わっても自動では締まりません。締め前に登録漏れ・二重登録・訂正・税額・合計を確認します。最初に締める月は実際の対象から選び、以降の順序は画面の案内に従います。会計年度開始月とは別の設定です。

締め済み期間を訂正するには、担当者と理由を指定して解除します。通常の解除は最新の締め月から行い、全解除では対象の締めを順に解除します。過去の締め・解除履歴は残ります。

「月次締めの使用を停止」は締め状態を保持します。**停止しても締め済みの月は保護されます。** 解除が必要な場合は、停止とは別に「最新月を解除」または「すべて解除」で担当者と理由を指定します。全解除しても使用中／停止中の設定は変わりません。再開しても自動では締めず、現在の締め状態を引き継ぎます。締め済みの月がなくなった後は、最初に締める月を選び直せます。

「月別の締め状態」で現在の状態を、「履歴」で過去の変更と理由を確認します。確認画面の対象月・対象範囲・担当者を確認してから実行してください。成功時は対象月を含む結果が画面下部に表示されます。保存後に表示更新だけが失敗した場合は、同じ操作を繰り返さず「月次締めを再表示」で確認します。

売上月の締めと実際の入金日は別です。別記録方式の入金は、入金日が過去月であることだけを理由に禁止するものではありません。

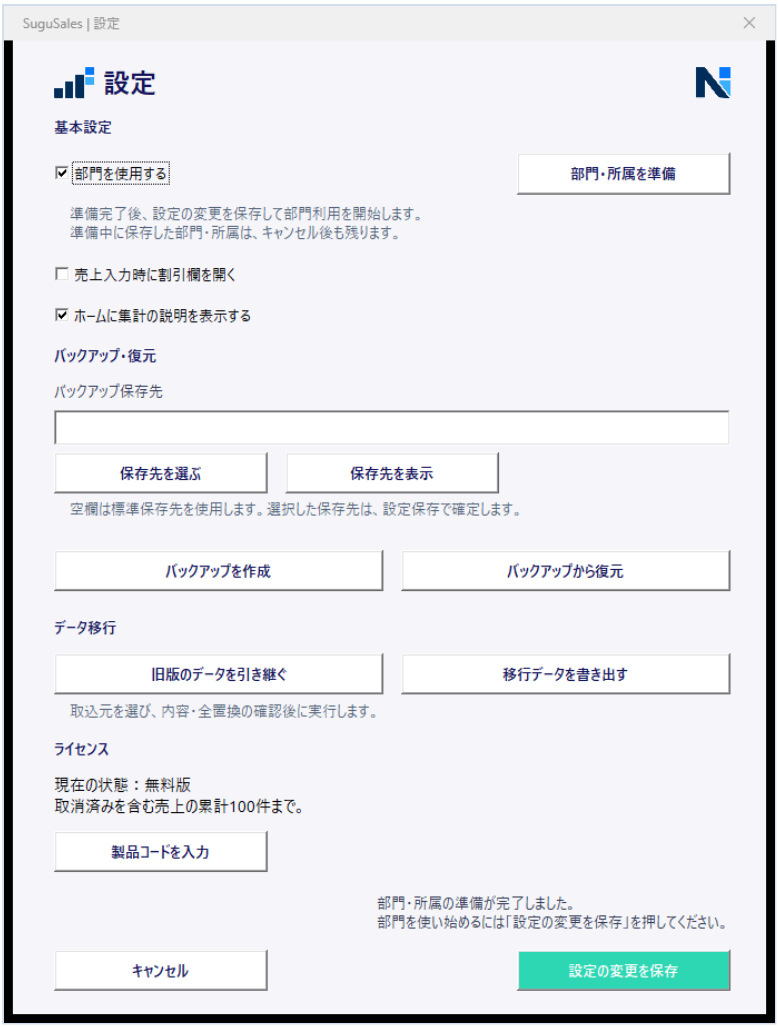
10. バックアップ・復元・更新

設定画面は「基本設定」「バックアップ・復元」「データ移行」「ライセンス」の4領域です。「設定の変更を保存」は、部門利用・割引欄の初期表示・ホームの集計説明・バックアップ保存先の4設定を確定します。「保存先を選ぶ」は入力欄への反映までで、設定保存は別に必要です。「保存先を表示」では保存済み設定から解決したパスと、変更中の未保存パスを区別して確認できます。フォルダーの存在や書込み可否を保証する表示ではありません。

バックアップ・復元・移行・製品コード適用はそれぞれ独立した操作です。未保存設定がある場合は、設定を保存するか、キャンセルで閉じて開き直してから実行します。設定画面のキャンセルでは、既に保存した部門・所属や、実行済みの操作は取り消しません。部門を使い始める場合は、「部門を使用する」の右にある「部門・所属を準備」を開きます。準備画面で「準備完了」を押すと、設定画面の「部門を使用する」に自動でチェックが入ります。「設定の変更を保存」で部門利用を確定します。



部門・所属の準備画面。右下の「準備完了」から設定画面に戻ります



部門の準備が完了し、設定の保存を案内している画面

10.1 保存とバックアップ



設定画面。バックアップと移行の操作を確認できます

保存は現在のアプリファイルへの記録、バックアップは別の保全データの作成です。前回の保全以降に保存済みの業務変更がある場合、**正常終了時だけ**自動バックアップを作成します。保存時・60分ごと・変更のない終了では作成しません。停電や強制終了では実行できず、未保存の入力を勝手に確定もしません。

初版の配置は製品別・版別フォルダーで、既定先は各アプリ本体に隣接する backups です。設定で別の保存先へ変更できます。手動バックアップでは今回の保存先を選択します。アプリを移しても、設定で指定した保存先を自動で変更するわけではありません。

種類	保持
日次	直近31取得日。同じ日に変更して正常終了した場合は最新へ更新
月次	直近12取得月
復元前／移行前	それぞれ直近3世代
手動	自動削除しない

変更しない日に意味のない世代を作る方式ではありません。新しいバックアップの成功前に、古い成功分を消しません。バックアップの失敗は、既に成功した業務保存とは分けて確認します。保存先を確認せず同じ操作を繰り返さないでください。

版別に隣接先を使うと旧版の保全は旧版側に残り、新版が自動整理するわけではありません。各保存先の保持数が製品全体の合計上限ではない点に注意してください。同一ディスクでの保全だけでは故障・紛失に備えきれません。同期先・共有先・USB直接利用については、正式な対応範囲の案内を確認してください。

10.2 専用世代フォルダー

バックアップは売上・入金・マスター・採番・締め・履歴等をまとめた、専用CSV群と確認情報の1フォルダーです。復元では世代フォルダーを1つ選び、個別のCSVを選び直したり手編集したりしません。集計・マスターの一般CSV出力とは用途が異なります。

通常のバックアップはライセンスと端末側の設定を含みません。バックアップを戻して製品版認証も戻ると考えず、製品コードの案内は別に保管してください。

10.3 復元前に確認すること

復元は、現在の業務データと取込元を混ぜず、**事業情報と業務データをまとめて全置換**します。現在と取込元の事業名・識別情報・件数・内容を確認し、同意してから進めます。事業が違う場合も、その違いを理解した明示確認が必要です。「いいえ」やキャンセルでは更新しません。

現在の業務データがある場合は、変更前を事前バックアップに保全してから置き換えます。退避に失敗したまま全置換へ進みません。通常復元では復元先のライセンスと端末側の設定を保持します。

復元完了の案内が出たら、**設定画面だけでなく、SuguSalesのブック（.xlsmファイル）自体を閉じて開き直してください。** 開き直すまでは再復元・移行・設定保存はできません。開き直したら、復元した業務データを確認してください。

10.4 更新時の引継ぎ

1. 旧版で「移行データを書き出す」を選び、移行用フォルダーを一括作成します。
2. 新版を別の版フォルダーへ置き、初回設定の旧バージョン移行入口から、生成した外側の移行フォルダーを1つ選びます。
3. 事業・内容・引継ぎの案内を確認して同意します。まだ書き出していない場合は戻り、旧版で書き出してから選び直します。
4. 移行完了の案内が出たら、新版のSuguSalesのブック自体を閉じて開き直し、引き継いだ内容と版の状態を確認します。

旧アプリファイルを直接開いて読み取る方式ではありません。移行も全置換で、旧版・旧バックアップ・移行データを自動で消したり上書きしたりしません。未設定で業務データがない移行先では、取込元の内容を事前に保全します。空の移行先を戻すための退避とは異なります。

通常復元と異なり、移行専用データにはライセンス引継ぎの確認情報も含めます。 新版の対象として有効なら再入力不要です。情報なし・無効・対象外なら案内を確認します。既に有効な移行先の認証を無効な取込情報で降格させません。移行先の端末側設定は維持し、未設定先には必要な初期値を補います。

正式な旧版ごとの対応は更新案内を確認してください。新しいデータ形式を古い版へ戻す移行や、書出機能のない旧版から自動取得する機能は約束しません。

11. 無料版・製品版と製品コード

11.1 無料版の件数

無料版は、現在保存されている確定済み・取消済みの売上を合計100件までとします。明細・入金・マスターの件数ではなく、入力途中や失敗して確定していない取引は含みません。取消で枠は戻りません。古いバックアップを復元して保存中の売上件数が減れば、その現在件数で判定し直します。過去の最大利用件数を永久追跡する方式ではありません。

100件到達後に制限するのは通常の新規売上です。閲覧・検索・入金・取消・既存売上の訂正再登録・マスター・集計・CSV・バックアップ等は続けられる仕様です。訂正は元売上からの正規の流れを使い、無関係な新規売上を訂正として登録しません。訂正で新たに確定した売上も現在の件数には含まれます。製品版では無料版の件数制限を解除します。

11.2 製品コード

ライセンス領域の「製品コードを入力」で入力欄を開きます。通常の設定保存に製品コードは不要です。コードを適用するときだけ入力し、「製品コードを適用」を選んで確認します。入力欄を閉じる、設定画面を閉じる、または適用処理を終えると入力コードを消去します。これは認証の取消ではありません。

同じアプリの設定で購入した製品コードを適用します。アカウントやオンライン認証サーバーは不要です。有効な認証を誤入力や同値の再入力で消す方式ではありません。確認できない認証では無料版の新規上限を適用しますが、認証理由だけで閲覧・出力・バックアップまで止めません。初版に無料版へ戻す操作はありません。

コードを第三者へ共有・公開・再配布しないでください。コード流出時に新規認証停止や差し替えを行う場合がありますが、利用中のアプリを遠隔停止する方式ではありません。コードや確認情報を共有する画像へ不用意に含めないでください。

11.3 購入後の更新

買い切りで、購入した製品コードの対象版に利用期限はありません。同じコードの対象となる更新は追加料金なく利用できます。大規模な追加等で新しいコードが必要な版を提供する場合は、更新案内で確認してください。新しいコードの版が出ただけで既存の有効認証を無料版へ戻しません。

更新用データからのライセンス引継ぎは10.4節、通常復元との違いは10.3節を参照してください。

12. 集計・CSVの利用範囲

月別・顧客別・商品別・分類別・担当者別、部門利用時の部門別で売上を確認します。通常集計は取消済みを除き、構成比・順位の金額は税抜を基準にします。顧客別集計では、手入力の名前を同名のマスターに結び付けず、「顧客名を手入力」にまとめます。空欄の売上は「顧客未指定」に分けます。異なる単位の商品数量は合算しません。集計CSVは分析・受け渡し用で、会計ソフトの仕訳や伝票の完全復元用ではありません。

月別画面の4つの内訳ボタンは「当期全体」の集計です。選択月だけの売上を確認する場合は、月の行を選んで「この月の売上」を使います。0件月も開けます。親画面を開いている間は対象の会計期間を保持し、

閉じて開き直すと現在の当期になります。「列幅を広げる」は数値の省略を減らす操作で、再度押すと元の列幅へ戻ります。

部門・担当者・顧客別の合計は一覧下の1か所です。商品・カテゴリ別の小さな補助欄では、選択した名称の全文を確認・コピーできます。一覧で省略された値は「省略内容を確認」で確認します。「集計条件・計算方法」では保存時名称・配賦・件数の意味を確認できます。補助画面はEscで閉じられます。

伝票数と数量は異なります。カテゴリをまたぐ伝票は各カテゴリの行に含まれるため、行の伝票数を合計しません。税抜合計0の場合の構成比は横棒で示し、表示上の丸めで比率合計が100%にならない場合があります。正常0件と取得失敗は別の状態です。

集計CSVは、選択行ではなく現在の表示軸の全行と期間合計を出力します。集計・マスターのCSV出力では、初期ファイル名に出力日時を付けます（例：商品別売上_20261127_233745.csv）。集計期間はCSV内の「期間開始」「期間終了」で確認できます。取込用ひな形の初期ファイル名は固定です。集計CSVに内部IDは出力しません。同名の区別や他の表との照合には、商品コードなどのコード列を使えます。月別は0件月を含む12か月です。商品CSVには全商品の数量合計・対象伝票数は含まれません。カテゴリCSVの期間合計の伝票数は重複除外した数です。CSVの構成比は、百分率ではなく0から1までの比率の数値です。CSVに書き出すときだけ小数第5位を四捨五入し、小数第4位まで出力します（画面で57.14%なら、CSVでは0.5714）。税抜合計が0の場合は空欄です。取得失敗時は「再取得」で正常に表示してから出力します。

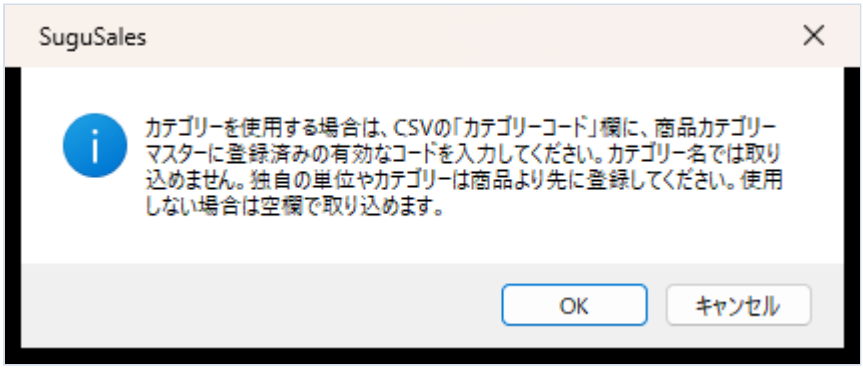


当期の商品別売上。各商品の構成比と期間合計を確認する画面



当期のカテゴリ別売上。カテゴリ別の構成比と期間合計を確認する画面

12.1 マスターのCSV取込・出力



商品CSVを選ぶ前に表示されるカテゴリーコードの案内

取込対象は顧客・商品・商品カテゴリー・単位・担当者・部門の各マスターです。**新規追加**に使います。既存データの一括更新・同期はしません。取込みはUTF-8のBOMあり／なし、出力はBOM付きUTF-8です。対応する出力・ひな形の列を使い、確認画面で内容と行ごとのエラーを見てから登録します。ファイル構造が不正なら全体を止め、行ごとの不備はその行を除いて正常行を登録します。

顧客の連絡先等は任意です。商品の単位コード・税区分コードは必要で、存在しない参照先を自動作成しません。商品種別空欄は商品、単価空欄は0、有効状態空欄は有効として扱います。分類等、取込み対象にない項目を勝手に追加しないでください。

A列のコード見出しは残してください。 データ行のA列を空欄にすると、そのマスターのコードを自動発行します。内部IDの入力は不要です。コードを指定する場合は30文字以内で、タブや改行などの制御文字は使えません。前後の空白は除かれ、英字の大文字・小文字だけが異なるコードは同じものとして照合します。他の一覧でも使い回しやすいよう、半角英数字とハイフン（例：TOWEL-01）を推奨します。

規則に合わない指定コードは自動採番に置き換えず、確認画面でその行を除外します。CSV内でコードが重複する場合は該当行をすべて除外し、登録済みや予約済みのコードで既存データを上書きすることもありません。内容が一致する既定の単位は既存のものを使います。すべての項目が空の行は、登録・除外の件数に含めません。コードだけが空欄の行は、ほかの必須項目がそろっていれば自動でコードを付けます。同じデータが重複しないよう、再取込は未登録の行だけにしてください。

商品カテゴリーや独自の単位を参照する場合は、商品より先に登録します。 たとえば新規カテゴリーを TOWEL と決め、カテゴリーCSVのA列と商品CSVの「カテゴリーコード」列に同じ値を入れておけば、あとで転記する必要はありません。カテゴリーを自動採番した場合は、一覧またはCSV出力で発行コードを確認できます。カテゴリーを使わない商品の「カテゴリーコード」は空欄で構いません。

部門CSVの項目は「部門コード」「部門名」「備考」「有効状態」です。住所・連絡先や担当者の割当は含みません。部門を取り込んでも、利用設定や既存の担当者の割当は変更されません。

担当者CSVの「既定担当者」列は確認用です。取込時はこの列を無視するので、既定担当者の設定は変更されません。部門の割当は担当者マスターで行います。

コードは文字列として扱ってください。Excelで編集する場合、先頭0や文字列の書式が変わらないように確認します。編集時に消えた先頭0の自動復元は保証しません。正常登録された行と除外行を確認してから修正・再取込みし、正常行を重ねて登録しないでください。

部門CSVの確認と登録結果

部門マスター下部の「取込用ひな形を出力」「CSV取込」「CSV出力」から操作します。



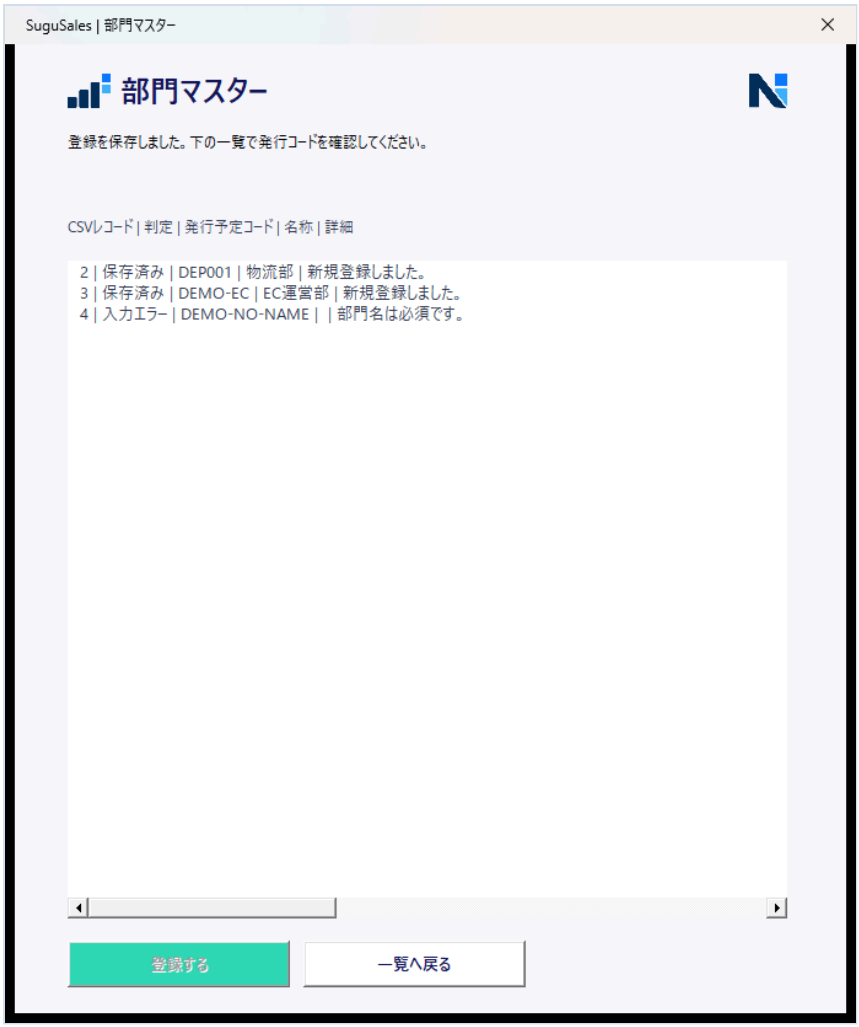
部門マスター下部のCSV操作ボタン

「CSV取込」でファイルを選んだら、新規登録件数と除外理由を確認します。コードを空欄にした行は、発行予定コードが表示されます。



部門CSVの取込確認。登録できる行と除外される行

「登録する」を選ぶと、登録された行が結果に表示されます。やり直す場合は、未登録の行だけを直して再度取り込んでください。



部門CSVの取込結果。登録済みの行と除外された行

12.2 売上とバックアップの違い

売上の分析用CSV出力はありますが、売上・入金のCSV取込みは初版の対象外です。専用バックアップ／移行はCSV群をアプリがまとめて扱う別機能であり、一般CSVの取込みから戻すものではありません。

13. 安全状態・終了・問題が起きた場合

読み取り専用の安全状態は、データへの書き込みを止めて保全を優先する状態です。閲覧・検索が可能な場合も、登録や取消を繰り返して解除しようとしないでください。表示内容、対象の番号、最後に成功した操作を記録します。

13.1 読込み失敗・保存済み・保存結果不明を分ける

表示・状態	次にすること	避けること
ホームや一覧を取得できない	表示された「再取得」「一覧を再取得」で読込みをやり直す	データがないと判断して同じ取引を作り直す
売上一覧から詳細を取得できない	案内された売上番号を確認し、通常の「詳細」で再取得する	同じ売上を新規登録する

表示・状態	次にすること	避けること
詳細画面内で内容・残額が最新と確認できない	画面内の「詳細を再表示」で対象の読込みをやり直す	古い可能性のある残額で次の入金を判断する
登録済み売上を表示／登録済み入金を表示	保存済みの同じ記録を開き、番号と内容を確認する	同じ売上や入金を新規登録する
入金登録は完了／入金詳細を確認	「入金詳細を確認」で保存済み入金を確かめる	新しい入金登録と取り違える
保存できたか確認できない	再登録・取消の再実行を止め、一覧・詳細で対象の状態を調べる	未登録と決めつける

売上一覧では、通常表示も取得失敗後の再取得も「詳細」を使います。前に開けなかった売上の案内が出ている間は、一覧の選択を変えても「詳細」で再取得する対象は変わりません。案内された売上番号を確認してください。表示のやり直し自体は登録や取消を再実行しません。

登録結果不明の状態は、未登録と同じではありません。売上・入金の再登録、取消の繰り返しを止め、一覧と詳細で状態を確かめます。解決しないときは FAQ の確認手順を参照してください。登録状況を判断できない場合は、同じ操作を繰り返さず、現在のファイルを残して作業を中断してください。

13.2 画面を閉じるとき

入力途中の内容と、すでに登録・保存された取引を区別します。「戻る」「キャンセル」や未保存入力の破棄は、以前に保存した売上・入金・取消を元に戻す操作ではありません。特に訂正入力の中止では、元の売上の取消は残ります。

ホームの「閉じる」はホーム画面を閉じる操作です。Excelファイル全体を正常終了したかどうかとは区別してください。正常終了時の自動バックアップについては10章を参照し、警告や未確定表示を無視して強制終了しないでください。

13.3 画面の復帰失敗で操作も終了もできない場合

「操作を続けられません」と表示された場合は、通常の登録・保存を繰り返さず、安全停止時の確認手順に従います。画面に表示された保存状態と対象を確認し、「入力の控えをコピー」で必要な場所へ貼り付けてから「SuguSalesを閉じる」を選びます。再起動後は画面に示された一覧で登録状況を確認し、確認前に同じ記録を再登録しません。

案内を表示できない、または終了を確認できない場合は作業を中断し、現在のファイルを残します。Excel全体の強制終了や内部状態の書換えを回避手順にしません。別のExcelブックは通常の方法で保全してください。Escでも終了確認へ進めます。終了確認中のEscは入力の控えへ戻る操作です。

13.4 文字列入力とIME

日本語IMEを使う場合、名称・住所・備考などの日本語向け入力欄は、画面を開いた時のIMEをオンにします。同じ画面を開いている間に手動で英数入力へ切り替えた場合は、その選択を保持します。画面を閉じて開き直した場合は、初期の入力モードに戻ります。

電話番号・メールアドレス・コード・日付・金額などは、今回の自動オンの対象ではありません。
Windowsの入力言語や、別のExcelブック全体の設定を切り替える機能ではありません。

付録A　FAQ・トラブルシューティング

1. 導入と起動

Q. どのExcelで使えますか？

仕様上の対応対象は、Windows 11上のMicrosoft 365 Appsデスクトップ版Excel、またはOffice 2024のExcelです。初版の対応対象は64bit版Excelです。32bit版Excelは動作保証の対象外です。

Mac、Excel for Web、モバイル版Excel、Windows 10、Office 2021は対応対象外です。ブラウザーでファイルを開く使い方ではありません。

対象外のデスクトップ版でもVBAを実行できる環境なら、無料版で実際に試して利用可否を判断できます。保証対象外で、動作成功や対応対象への追加を意味しません。Web版・モバイル版などVBAを実行できない環境は含みません。詳しくはクイックスタートの対応環境と正式な対応条件を確認してください。

Q. サーバーやアカウントを作る必要はありますか？

SuguSalesは、Excelを実行基盤とするアプリです。サーバーや専用DBの導入、利用者アカウントを必要としない方針です。データはアプリのExcelファイル内に保持する仕様です。

Q. 複数人で同じファイルを同時に使えますか？

同時に複数人で編集する用途は対象外です。クラウド同期機能もv1の対象に含みません。同じ売上を別々のファイルに重複して入力すると、その後の正しい記録を判断しにくくなるため、運用に使う本体を区別してください。

Q. ZIPのまま使ってよいですか？

ZIPの中から直接開かず、展開した `Navy Blue Apps/SuguSales/v1.0.1/` 内の `SuguSales.xlsm` をデスクトップ版Excelで開きます。詳しい手順は、同じフォルダーにあるクイックスタートガイドの2章を参照してください。

Q. 開いても画面が出ません／「起動を開始できませんでした」と出ます。

まず、対応するデスクトップ版Excelでアプリ本体を開いていることを確認します。表示されたメッセージを省略せず記録し、内部シートやVBAを直接変更せず、正式な導入案内と照合してください。

Q. ホームの金額と、実際に振り込まれた金額が違います。

ホームは今月の保存済み売上の集計で、実入金や銀行残高ではありません。取消済みを除き、税抜売上は値引き後の額です。回収状況は売上詳細の入金済み・控除済み・残額と入金詳細で確認します。

Q. ホームの説明を非表示にすると、警告も消えますか？

「設定」の「ホームに集計の説明を表示する」は通常の集計説明だけを切り替えるものです。読込み失敗や安全状態の警告は別です。設定の変更は「保存」で確定し、保存前の「キャンセル」では変更を反映しません。

2. 初期設定とマスター

Q. 会計年度開始月と、入力を始める月は同じですか？

会計年度開始月は、年度の集計を区切る月です。SuguSalesを使い始める月や、月次締めの対象を開始する月とは別です。事業の会計年度に合わせて設定します。

Q. 課税事業者か免税事業者か分かりません。

入力を通すために仮の区分を選ばず、事業の申告・届出資料等で確認してください。SuguSalesの設定は税務上の判断そのものを代行しません。免税事業者と適格請求書発行事業者の登録済みを同時に設定する組み合わせは受け付けない仕様です。

Q. 初期設定に税込・税抜を選ぶ欄がありません。

初期設定画面にはその選択欄がありません。売上の入力方式の初期値は税抜です。「免税事業者」なら自動で売上単価も税込入力になる、とは扱わないでください。税込経理と税込入力は別です。登録前の金額確認で税抜金額・消費税額・税込合計を見て、想定と合わなければ確定を止めてください。

Q. 初期設定が終わると、次に何をすればよいですか？

ホームから「マスター管理」を開き、顧客と商品を準備します。その後ホームの「売上登録」で最初の売上を入力します。初めてのファイルで売上件数0件・金額0円なのは、まだ売上を登録していないためです。クイックスタートに順番をまとめています。

Q. 部門や商品分類を使わなくてもよいですか？

はい。部門0件は正式な未使用状態です。商品分類も任意です。分類が未設定のデータは、集計上「未設定」としてまとめる仕様です。

Q. 商品を選んだ後で単価を変えると、商品マスターも変わりますか？

その売上上の単価・単位・税区分を変更しても、商品マスターは変更しない仕様です。今後の標準単価を変えたい場合は、マスター自体を別に見直します。過去の確定売上は、当時の内容を保持します。

Q. 使わなくなった顧客・商品が消せません。

過去の取引とのつながりを保つため、マスターは原則として無効化して扱います。無効化しても過去の売上を消す意味にはなりません。必要になった場合は再有効化します。システム初期データには、無効化や変更を禁止するものもあります。

Q. マスターが一覧に見つかりません。

検索条件と「無効なデータも表示」を確認します。「一覧 0件」と読込み失敗は別です。「取得できません」と表示されている場合は「再取得」で読込みをやり直し、同じ情報を重複登録しないでください。既存登録は名称やコードで確かめます。

3. 売上登録と保存

Q. 「売上を登録」は下書き保存ですか？

確定した売上を保存する操作です。確定後に金額や顧客を直接上書きして訂正する方式ではありません。日付、顧客、明細、税区分、合計、入金方式を先に確認してください。

Q. 売上日が今日になっています。過去の売上は入力できますか？

新規売上の初期値は当日です。別の日の取引は実際の売上日をYYYY/MM/DD（YYYY-MM-DDも可）で指定してください。入金日とは別です。締め済み期間等の制限も確認します。

Q. 売上が登録できません。

画面に項目のエラーが出ている場合は、その項目を確認します。仕様上、明細は1件以上、数量は0より大きく小数第4位まで、単価は0以上です。値引額は対象額を超えられません。読み取り専用の安全状態では登録できません。

エラー後、すでに登録されている可能性が示された場合は、入力値を変えて登録し直す前に一覧を確認してください。

Q. 登録後に「登録は完了しましたが、画面を表示できませんでした。一覧から確認してください。」と出ました。

登録は完了し、その後の表示に失敗したことを示す文言です。同じ売上を新しく登録し直さず、一覧から対象を確認します。対象の売上番号が分かる場合は、その番号と日付・顧客・合計を照合してください。

Q. 「保存できたか確認できません。再登録せず、一覧で登録状況を確認してください。」と出ました。

未登録だと判断せず、再登録を止めます。一覧で対象が存在するか確認し、番号、日付、顧客、金額を照合してください。確認できない場合は、メッセージと最後の操作を手元に残し、検索条件と対象番号を再確認します。それでも登録状況を判断できない場合は、現在のファイルを残して作業を中断してください。結果が不明のまま同じ売上や入金を重ねて作らないことが大切です。

Q. 「登録済み売上を表示」「登録済み入金を表示」と表示されています。

登録済みの記録を表示するための案内です。もう一度新しい記録を作る意味ではありません。保存後の画面更新に失敗したときも、対象の状態を確認することを優先します。

Q.「詳細を再表示」を押すと、選択した売上と違う売上が開きます。

前に開けなかった売上の再表示が保留されている場合は、その売上が対象です。一覧の選択を変えても、保留中の再表示対象は変わりません。案内された売上番号を確認してください。再表示は読込みをやり直す操作で、売上や入金の登録・取消は繰り返しません。

Q. 詳細の金額は見えますが「最新と確認できていません」と出ます。

前に取得した内容が残っている可能性があります。その残額を使って新しい入金を判断せず、「詳細を再表示」で読み直してください。読込みを繰り返しても確認できない場合は、対象の番号と警告を記録し、登録や取消を進めないでください。

Q. 明細の行番号が、別の売上でも1から始まります。

行番号は売上1件ごとの順番です。全売上を通した一意の番号ではありません。売上番号、商品・数量・金額を合わせて対象を確認します。

Q. 一覧に売上がありません。

検索条件と、取消済みの扱いを確認します。通常は当月・確定済みを対象とし、取消済みを除く仕様です。「取消済みを含む」を確認してください。過去月の取引や条件外の取引を、未保存と決めつけて再登録しないでください。

Q. 閉じると入力途中の内容は残りますか？

登録前の入力がすべて自動で下書き保存されるという案内はできません。未保存入力の破棄確認が出た場合は、残したい内容がないか見直します。売上登録に成功した内容と、入力途中の内容を区別してください。

4. 取消・訂正・入金

Q. 確定済みの金額や顧客を修正したいです。

元の売上を取り消して、正しい内容を新しい売上として登録する仕様です。元売上は履歴として残ります。

Q. 間違えて取り消した売上を元に戻せますか？

取消済み売上を復活させる機能はv1にありません。新しい売上として再登録する扱いです。元の番号は再利用しません。

Q.「取消して訂正」の入力を中止したら、元の売上も元に戻りますか？

戻りません。元売上の取消が完了した後で訂正入力を破棄すると、元売上は取消済みのままです。訂正後の登録と内容確認までを、ひと続きの業務として扱います。

Q. 入金が付いている売上を取り消したいです。

売上と同時に自動作成した入金は、売上取消と同じ処理で取り消す仕様です。別に記録した手動入金が充当されている場合は、先に入金取消等で有効な充当を解消する必要があります。売上だけを取り消して入金との関係を残す使い方はできません。

Q. 売上を登録したのに「未入金」と出ます。

売上と別に入金を記録する方式では、売上の登録だけでは入金されていません。実際の受取日・金額で入金を記録し、対象の売上へ充当する必要があります。未入金表示を消すために、売上をもう一度登録しないでください。

Q. 「一部入金」「入金不要」はどういう意味ですか？

「一部入金」は売上合計の一部だけが回収されている状態です。残額は、入金の充当と控除の充当を差し引いて求めます。「入金不要」は売上合計が0円の場合の表示です。「取消済み」は入金状態よりも優先して表示する仕様です。

残額が0円になったとき、その売上に入金が充てられていれば「入金済み」、入金がなく全額を控除した場合は「回収済み（控除のみ）」と表示されます。入金充当額と控除額は、売上詳細の内訳で確認できます。

Q. 入金画面で支払方法を選べません。

常に同じ支払方法を使う固定方式では、選択欄を通常表示せず、固定値を適用する仕様です。現在の方法を確認します。「設定変更」は今回の入金だけの変更ではなく、以後の新しい入金に適用する設定変更です。過去の入金記録は変えません。

Q. 入金額を売上残額より多く登録できますか？

1件の売上に割り当てる現金と控除の合計は、その売上の残額を超えられません。一方、複数売上をまとめた振込では、入金全体の実入金額が1件の売上残額より大きくなる場合があります。「まとめ入金・控除」で実際の対象に分けて配分します。過入金や前受金の独立管理を代替する用途ではなく、無関係な売上へ無理に割り当てないでください。

Q. 振込手数料を引かれました。売上額を減らしますか？

元の売上額を書き換えず、実入金と回収時の控除を分けます。「実入金額」には実際に受け取った額を入力し、「まとめ入金・控除」の「控除総額」と対象売上への控除を確認します。手数料分を実入金額へ足さないでください。詳しくは操作マニュアル7.4節を参照してください。

Q. 控除総額を入力したのに、売上の残額が減りません。

売上の残額に反映するのは、その売上に配分した控除です。入金全体の控除総額だけでは、どの売上に充てるか決まりません。対象売上への控除と、追加した各売上への配分を確認します。自動で配分比率を推定する機能ではありません。

Q. まとめ入金の一部だけを取り消せますか？

入金取消は、その入金の全対象売上への現金・控除の配分を同時に無効にします。取消前に関係する全売上と影響を確認してください。誤登録の訂正は取消後に正しい内容を再登録する扱いで、既存入金の一部を直接上書きする操作ではありません。

5. 税と金額

Q. 明細ごとの税額を足しても、売上の税額と一致しません。

正式な税額は、1件の売上の中で税区分ごとにまとめて計算する仕様です。明細ごとの参考税額を合算すると、端数処理で差が出る場合があります。税区分別の値引後金額、税額、売上合計を確認してください。

Q. 税込の値引き後の税額が、手計算と違います。

税込では、値引き後の税込対価から税額を逆算します。「値引き前の税額から、値引き相当の税額を引く」という別計算では端数が異なる場合があります。税込／税抜、税区分、値引対象、端数設定を揃えて比較します。

Q. 免税事業者は、商品をすべて0%に変えますか？

そのような仕様ではありません。事業者の課税区分と、商品・サービスの税区分は別です。免税を表すために初期税区分の税率を書き換えないでください。

Q. 単位を変えても単価が変わりません。

単位変更に伴う単価の自動換算は行わない仕様です。例えば「個」から「セット」へ変える場合は、取引に合う数量と単価を確認してください。

Q. 値引きや返品をマイナス数量・マイナス単価で登録できますか？

値引きは専用の値引きとして扱います。通常明細の負の数量・単価は使いません。後日の返品・返金を既存売上の負の明細として扱う機能もv1対象外です。誤登録の訂正と返品・返金を混同しないでください。

6. 月次締め

Q. 月が変わると自動で締まりますか？

月次締めは明示的な操作で行う仕様です。月が変わっただけでは自動的に締まりません。

Q. 締めた月を訂正できますか？

締めた期間は通常の売上登録・変更・取消を制限する仕様です。事実訂正には、理由を記録した再開が必要です。締め・再開の順序にも制約があります。

Q. 売上月を締めたら、後から入金を記録できませんか？

売上の締めと入金の記録は別です。別記録方式では、入金日が過去月であることだけを理由に禁止する仕様ではありません。

Q. 締め機能をOFFにすれば、締めた月も編集できますか？

OFFだけでは締め済みの月を解除しません。既存状態を残すか、理由付きで全解除するかを確認してください。OFF中も締め済み月の制限は残り、解除後も過去の履歴は残ります。再ONで過去月を自動再締めしま

せん。

7. バックアップ・復元・異常終了

Q. 保存したので、バックアップもありますか？

保存とバックアップは別です。保存済みの業務変更がある正常終了時だけ自動バックアップを作ります。保存時や60分ごとではなく、変更がなければ追加しません。停電・強制終了では実行できないため、作業の区切りには手動保全も利用してください。

Q. バックアップはどこに保存されますか？

既定はアプリ本体に隣接するbackupsフォルダーで、設定で変更できます。日次31取得日・月次12取得月、復元前／移行前は各3世代、手動分は自動削除しません。版別の保存先に残る旧版のバックアップを、新版が自動整理するわけではありません。保存先を移した場合は設定を確認してください。

Q. CSVがあれば元に戻せますか？

集計やマスターの一般CSVだけでは完全復元できません。専用バックアップはCSV群と確認情報を含む世代フォルダー全体を選びます。個別ファイルを編集・選択しません。更新時は旧版から書き出した移行専用フォルダーを選びます。

Q. 取消だけを元に戻すために、バックアップを復元してよいですか？

復元は個別の取消を戻す操作ではなく、事業情報と業務データの全置換です。現在と取込元の事業・日時・内容を確認し、現在データへの影響を理解してから実施します。データを混ぜる処理ではありません。いいえ／キャンセルでは更新しません。

Q. 復元後に「バックアップから復元」を押せないのはなぜですか？

復元が完了すると、開き直すまでは再復元・移行・設定保存ができません。設定画面を閉じるだけでなく、SuguSalesのブック自体を閉じて開き直してください。

Q. 復元すると製品版認証も戻りますか？

通常バックアップにライセンスは含めず、通常復元は復元先の認証と端末側設定を保持します。更新用の移行データは別で、対応版に有効な確認情報があれば再入力なしで引き継ぐ仕様です。既に有効な移行先の認証を不正な取込情報で消しません。製品コードの案内は別に保管してください。

Q. Excelが異常終了しました／読み取り専用の安全状態になりました。

登録・取消を繰り返さず、最後に成功した操作と、対象の番号・日付・金額・表示メッセージを記録します。閲覧や検索が可能な場合は保存結果の確認を優先し、内部シートを直接変更しないでください。

Q. 新しい版へ更新するには？

旧版で「移行データを書き出す」を行い、新版の初回設定から生成された外側フォルダーを1つ選びます。まだ書き出していなければ旧版へ戻って一括書出します。旧アプリのファイルを直接開いて取得する方式で

はありません。旧版や旧データを上書きせず、対象と全置換の内容を確認してください。ライセンス引継ぎの可否は対象版と確認結果によります。

Q. 商品CSVを戻せば既存商品も更新されますか？

いいえ。顧客と商品CSVは新規追加用です。既存コードは除外し、更新・同期は行いません。コードが空欄の行には、自動でコードを付けます。同じCSVをコードが空欄のまま取り込むと、同じデータがもう一度登録されます。登録結果と発行されたコードを確認し、再取込は未登録の行だけにしてください。同名だけでは拒否しません。

Q. 売上CSVを取り込めますか？

初版は売上・入金のCSV取込みを行いません。分析用集計CSV出力と、アプリ専用のバックアップ／移行は別用途です。マスター取込みはUTF-8のBOM有無に対応し、出力はBOM付きUTF-8です。コードをExcelで編集するときは文字列として扱い、消えた先頭0を自動復元できるとは考えないでください。

8. 無料版・購入・製品コード

Q. 無料版の100件とは何の件数ですか？

現在保存されている確定済み・取消済み売上の合計です。明細、入金、マスターの件数ではありません。取消で枠は戻りません。復元後はその時点の保存内容で数え直し、過去の最大件数を永久追跡しません。

Q. 100件に達すると、過去の売上も見られなくなりますか？

いいえ。通常の新規売上が制限されるだけで、閲覧・検索・入金・取消・元売上からの訂正再登録・マスター・集計・CSV・バックアップ等は継続する仕様です。取消済みを復活させたり、無関係な新規を訂正として登録したりするものではありません。訂正後の新しい売上も現在の件数には含まれます。

Q. 製品版を買うと、別ファイルにデータを入れ直しますか？

同じアプリの設定で製品コードを適用して切り替えます。有効な認証を入力ミスで消す方式ではありません。初版に無料版へ戻す操作はありません。

Q. 製品コードが認証されません。

購入した製品の案内と、入力したコードの製品名・文字を確認します。似た文字を自動で置き換える仕様ではありません。画像を共有する場合も、コード全体を載せたり、公の場所へ投稿したりしないでください。

Q. 製品版の料金や利用期限は？

買い切りの方針です。購入したコードの対象バージョンに利用期限を設けず、同じコードの対象となる更新は追加料金なく利用できる仕様です。大規模な追加等で新しい製品コードが必要な版を提供する場合があります。現在の認証済みの版が、新しいコードの版が出たことだけで無料版へ戻る方針ではありません。

9. 自分で登録状況を確認するための情報

まず二重登録や繰り返し取消を止め、後から自分で登録状況を確認できるよう、必要な情報を手元に残します。確認できないまま同じ操作を繰り返さず、現在のファイルを残して作業を中断してください。

- SuguSalesのバージョンと、無料版／製品版の区別
- WindowsとExcelのバージョン、Excelの32bit／64bit
- 問題が発生した日時、画面、行った操作、期待した結果
- 表示されたメッセージの全文
- 対象の売上・入金番号と、最後に成功を確認した操作
- 登録／取消の結果が確認済みか、不明か
- バックアップがある場合は、その作成日時と、今回復元を実行したかどうか

個人情報、取引先情報、製品コードを不用意に含めないよう確認してください。再現のためだけに実データの登録や取消を繰り返す必要はありません。

製品価格には継続的な個別操作支援、環境設定代行、個別カスタマイズは含まれない方針です。対応環境で仕様どおりに利用しても起動・主要操作・保存・復元・正規コードの認証などに重大な不具合がある場合は、内容を確認のうえ、必要に応じて修正版や回避方法を案内する方針です。税務・会計の専門判断や、Excel・Windows自体の設定支援とは区別します。

画面の復帰失敗で、一覧も「戻る」も使えない場合

通常の登録・保存を繰り返さず、回復画面の「入力の控えをコピー」で必要な項目を残します。「SuguSalesを閉じる」の確認で未保存入力の破棄を選んだ後、再起動して表示された確認先の登録内容を確認します。保存済み顧客と売上入力の状態を分け、確認前に同じ記録を再登録しません。Escで表示が変わらない場合は画面内のボタンを使ってください。

案内を表示できない・終了を確認できない場合は同じ操作を繰り返さず、保存済みファイルをそのまま残し、別のExcelブックを通常の方法で保全します。詳しくは安全停止時の確認手順で確認できます。開発試験の強制終了は実データの復旧手順ではありません。

付録B　安全停止時の確認手順

対象は画面へ戻る処理が失敗し、「操作を続けられません」と表示された場合です。通常の登録や保存を繰り返さず、次の順に確認します。

1. 保存状態を分けて確認する

顧客情報等の保存結果と、売上入力等の戻り先の状態は別です。顧客の保存完了だけで売上も登録済みと判断しません。「保存処理は開始されていません」は、この画面での処理についての説明であり、既存の登録が存在しないという意味ではありません。「保存状況を確認できません」と表示された場合は、確認前に同じ登録・変更・取消を繰り返しません。

2. 入力の控えをコピーする

「入力の控え」という固定見出しの下にある枠が対象です。「対象：売上入力画面」等の表示で、どの画面から取得した項目か確認できます。「売上入力欄の顧客：未選択」は売上画面での選択状態であり、顧客情報の保存失敗を意味しません。

「入力の控えをコピー」で、スクロール位置にかかわらず全項目をコピーし、必要な場所へ貼り付けます。コピーできない場合は、枠内を選択してCtrl+A、Ctrl+Cを使用します。未入力／取得不能／対象外を区別してください。表示されない割引の編集中の値や入金の内部配賦等まで完全に退避する機能ではありません。自動で再登録する機能でもありません。

入力の控えは画面を開いている間だけ確認できます。閉じる前に必要な入力の控えを残してください。

3. SuguSalesを閉じて確認する

「SuguSalesを閉じる」で二択の確認へ進みます。「入力の控えに戻る」では終了せず、再コピーできます。「未保存の入力を破棄して閉じる」では未保存の入力が失われます。すでにファイルへ保存された情報はこの終了操作で取り消されず、別のExcelブックは閉じません。

×・Alt+F4・Escでも終了確認へ進みます。終了確認中にEsc、×、Alt+F4を使うと、終了せず入力の控えへ戻ります。確認画面が開いた直後のEnterも戻る操作です。終了する場合は「未保存の入力を破棄して閉じる」を明示的に選びます。

再起動後、表示された確認先（例：ホーム→マスター管理→顧客）で、表示された顧客コード等の登録内容を確認します。見つからないだけで未保存と断定せず、検索条件や一覧の読込み状態も確認してください。確認が済んだら、入力の控えを参考に必要な作業を再開します。

4. 案内を表示できない・終了を確認できない場合

登録や保存、同じ終了操作を繰り返さず、SuguSalesの操作を中断します。保存済みのファイルをそのまま残し、別のExcelブックは通常の方法で保全してください。終了途中で解放された入力画面や入力の控えを再表示できるとは限りません。強制終了、イベント無効化、VBE操作、内部シートの書換えを復旧手順として行いません。

必要ならFAQ・トラブルシューティングで確認方法を補足できます。FAQは任意の補足資料です。登録状況を判断できない場合は同じ操作を繰り返さず、保全した状態で作業を止めてください。