

# 工事見積印刷4

## スタートアップマニュアル

詳しい操作方法はオンラインマニュアルをご覧ください。

[https://irtnet.jp/manual/kouji\\_mitsumori\\_print4/](https://irtnet.jp/manual/kouji_mitsumori_print4/)

シリアルナンバーは大切に保管してください  
(シリアルナンバーは再発行できません)

IRTB0508

シリアルナンバーは、ユーザー登録や最新版アップデートの際に必要となります。



株式会社アイアールティー  
<https://irtnet.jp>

インストール・起動

自社情報登録

動作環境設定

品名登録

帳票を作成する

印刷・保存

こんな時は

# 工事見積印刷4

## 動作環境

対応OS	Windows 8.1 / 10 ※Macには対応しておりません。 ※日本語版32bitOSのみの対応です。各種ServerOSには対応しておりません。 64bitOSでは、WOW64(32bit互換モード)で動作します。 ※デスクトップモードのみ対応です。 ※マイクロソフトのサポート期間が終了したOSでの動作は保証いたしません。また、弊社サポートも対象外です。
サービスパック	最新のサービスパック(SP)及び各種パッチが適用されている環境が前提です。
CPU	Intelプロセッサ 2GHz以上（または同等の互換プロセッサ）
メモリ	2GB以上
モニター	1024×768以上の解像度で色深度32bit True Color以上の表示をサポートしている環境 ※画面の解像度が1024×768未満、画面の文字サイズ設定によっては『工事見積印刷4』及び付属ソフトの画面が正常に表示されません。
CD-ROM	倍速以上
ハードディスク	1GB以上の空き容量（インストール時） ※これ以外にシステムドライブ上にデータ保存の為の空き容量が必要です。
プリンター	A4、B5の用紙サイズに対応した、正常に動作するレーザーもしくはインクジェットプリンター
スキャナー	TWAIN32ドライバーが対応したスキャナー
その他	インターネット接続環境必須 ※オンラインマニュアルの閲覧や本製品のアップデート、郵便番号の更新を行う際は、インターネット接続環境が必要です。
対応ファイル形式	会社印・社判・捺印 読込：BMP / JPEG / PNG 帳票への画像読込 読込：BMP / JPEG / PNG 印鑑調節ツール 読込：BMP / JPEG / PNG 保存：BMP 印影作成ツール 保存：BMP / PNG

※上記OSが正常に機能し、OSの最低動作環境を満たしていることが前提です。

※管理者権限を持ったユーザーでお使いください。

## ソフトウェアアップデートのご案内

この度は、弊社製品をご購入いただき誠にありがとうございます。  
より良い環境でソフトを使用していただくために、IRTホームページをご確認いただきアップデートを行ふことをおすすめいたします。  
アップデート版は、ソフト上で発生している問題等の修正や、より使いやすく改良が行われている場合があります。

IRTホームページ <https://irtnet.jp/>

製品ページ [https://irtnet.jp/bussiness/kouji\\_mitsumori\\_print4/](https://irtnet.jp/bussiness/kouji_mitsumori_print4/)

ソフトの「情報」メニュー→「ヘルプ」→「アップデート情報」から情報をご確認ください。  
本書の表紙に貼付しているシリアルナンバーを入力して最新版をダウンロードしてご利用ください。

# 工事見積印刷4

## スタートアップマニュアル

### インストール方法・ソフトの起動方法

インストール方法 ..... 2~3  
ソフトの起動方法 / オンラインマニュアルのご案内 ..... 4~5

インストール・起動

### <まずははじめに> 自社情報を登録する

自社住所、振込先、社判、会社印等の登録 ..... 6~8

自社情報登録

### <まずははじめに> 動作環境を設定する

消費税率、帳票の色、印刷メッセージ、印刷見出し、捺印等の設定 ..... 9~12

動作環境設定

### <まずははじめに> 品名を登録する

よく使う品名を登録する ..... 13

品名登録

### 帳票を作成する

お客様情報を入力する ..... 14  
帳票内容を入力する ..... 15

帳票を作成する

### 印刷する・保存する

印刷する ..... 16  
保存する ..... 17

印刷・保存

### こんな時は

お問い合わせ窓口 ..... 裏表紙

こんな時は

# インストール方法

お使いのパソコンに『工事見積印刷4』をインストールします。

本ソフトをインストールする前に、次の項目をご確認ください。

## ■ インストール時のハードディスクは 1GB 以上の空き容量が必要です。

※別途データを保存するための空き容量が必要です。

## ■ 管理者権限について

インストールは管理者として実行してください。

## ■ アプリケーションソフトの停止

インストールする前にウィルス対策ソフトなどの常駐ソフトや他のアプリケーションを停止してください。

※Windows OSやお使いのパソコンそのものが不安定な場合は、正常にインストールが行われない場合があります。

## 1 パソコンに本ソフトの CD-ROM をセットしてインストールを開始します



パソコンに「工事見積印刷4」のCD-ROMをセットします。

自動で画面が表示されますので、画面の案内にしたがってインストールをおこなってください。左のような画面が表示されましたら、「次へ」をクリックしてください。

### CD-ROM をセットした時に表示される画面

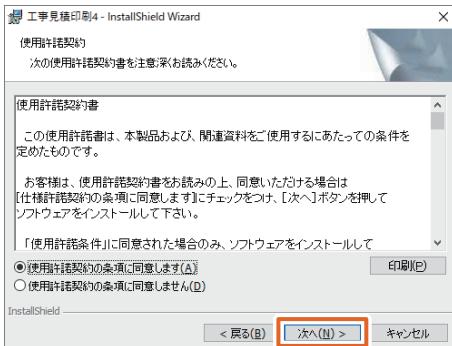


[setup.exeの実行]をクリックしてください。

### インストールが自動で始まらない

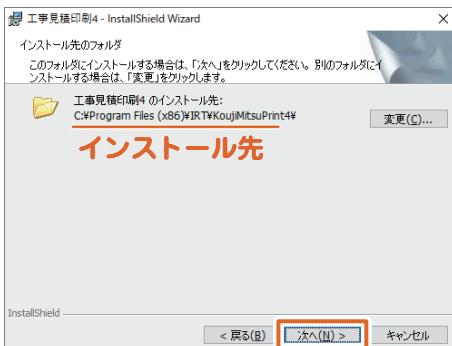
[PC]→CD/DVD ドライブ→[setup.exe]の順にダブルクリックします。





## 2 使用許諾契約の内容を確認してください

使用許諾契約書の内容を確認し、「使用許諾契約の条項に同意します」をクリックして選択した後、「次へ」をクリックしてください。



## 3 インストール先を確認してください

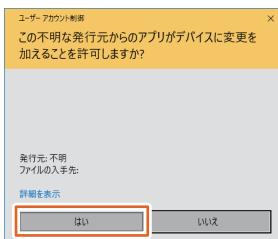
インストール先を変更する場合は「変更」をクリックして、インストール先を選択してから、「次へ」をクリックしてください。

通常はインストール先を変更しなくても問題はありません。



## 4 設定の内容を確認してください

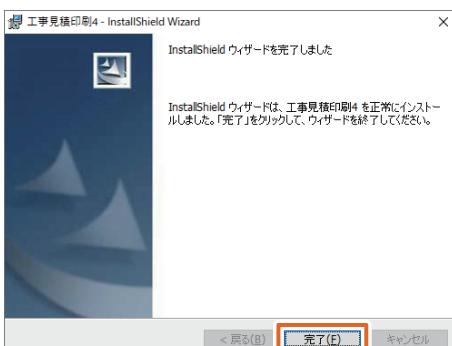
設定の内容を確認後、「インストール」をクリックすると、インストールが始まります。



## 5 インストールが完了です

インストールが正常に終了すると左のような画面が表示されます。

「完了」をクリックしてください。



## ソフトの起動方法 / オンラインマニュアルのご案内

本ソフトをインストールすると、デスクトップ上に「工事見積印刷4」と付属ソフトのデスクトップショートカットアイコンが作成されます。  
ダブルクリックすると、ソフトが起動します。

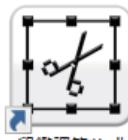
インストール・起動方法



工事見積印刷4  
ショートカットアイコン



印影作成ツール  
ショートカットアイコン



印鑑調節ツール  
ショートカットアイコン



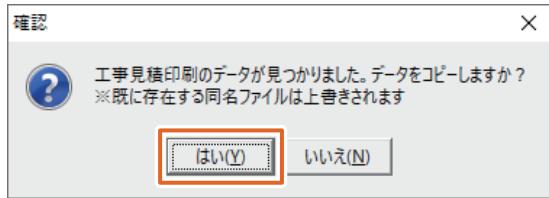
メイン画面の「情報」→「ヘルプ」→「オンラインマニュアル」から詳しい操作方法をご覧ください。

[http://irtnet.jp/manual/kouji\\_mitsumori\\_print4/](http://irtnet.jp/manual/kouji_mitsumori_print4/)

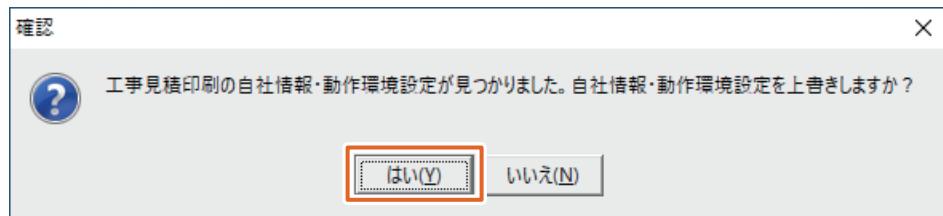
## i 旧製品「工事見積印刷」シリーズのデータを読み込むことができます

旧製品「工事見積印刷」「工事見積印刷2」「工事見積印刷3」がインストールされていて保存データがある場合は、「工事見積印刷4」を起動時に読み込むことができます。

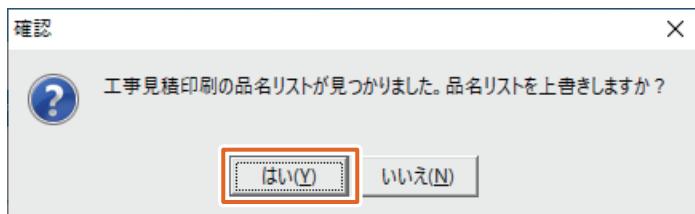
「工事見積印刷4」を起動すると、確認画面に  
「データをコピーしますか？」と表示されます。  
「はい」をクリックするとデータをコピー  
または上書きします。



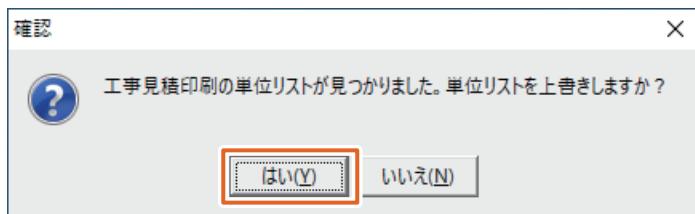
続いて、「自社情報・動作環境設定を上書きしますか？」表示されます。  
「はい」をクリックするとデータを上書きします。



「品名リストを上書きしますか？」表示されます。  
「はい」をクリックするとデータを上書きします。



「単位リストを上書きしますか？」表示されます。  
「はい」をクリックするとデータを上書きします。



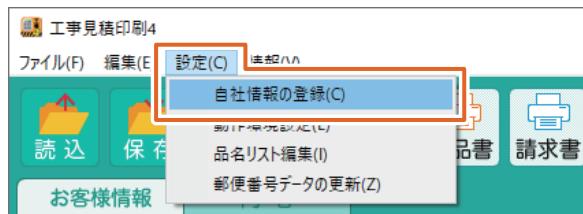
# ＜まずははじめに＞自社情報を登録する

まずははじめに、自社情報の登録(会社名、住所、振込先情報、社判、会社印の登録など)を行います。

## 基本情報の登録（住所、会社名、担当者名、TEL/FAX、振込先情報の登録）

### 1 自社情報の登録画面を表示します

「工事見積印刷4」を起動して、メイン画面を表示します。  
[設定]メニューから[自社情報の登録]を選択し、  
自社情報の登録画面を表示します。



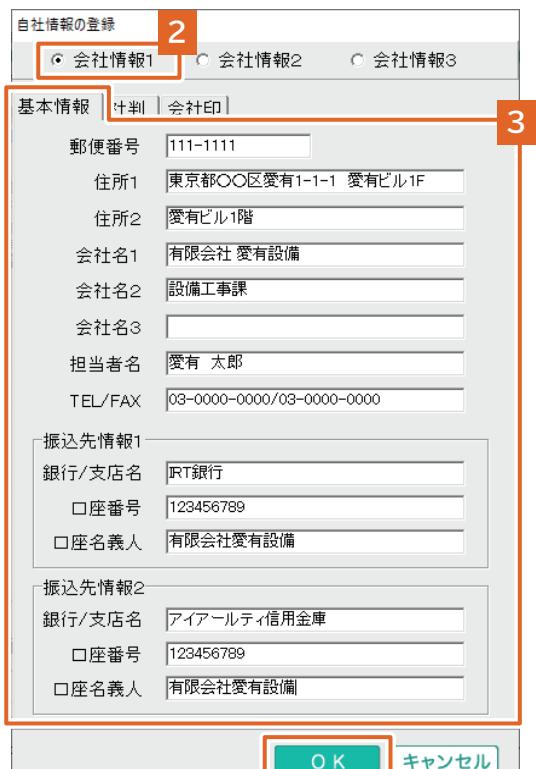
### 2 会社情報番号を選択します

会社情報は、3つまで登録することができます。  
会社情報1～3から、登録する番号を選択してください。  
例：「会社情報1」を選択

### 3 基本情報を入力します

「[基本情報] タブの各項目を入力します。  
※住所1は1行目、住所2は2行目に印刷されます。  
帳票に住所を印刷しない場合は空欄にしてください。  
※会社名1は1行目、会社名2は2行目、  
会社名3は3行目に印刷されます。  
入力が終わりましたら、「OK」をクリックします。

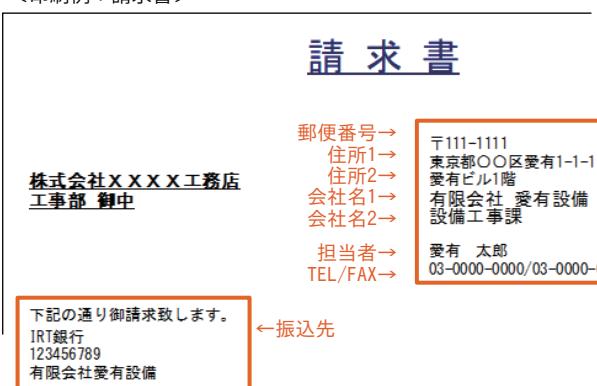
<印刷例：請求書>



郵便番号	111-1111
住所1	東京都○○区愛有1-1-1 愛有ビル1F
住所2	愛有ビル1階
会社名1	有限会社 愛有設備
会社名2	設備工事課
会社名3	
担当者名	愛有 太郎
TEL/FAX	03-0000-0000/03-0000-0000

振込先情報1	
銀行/支店名	IRT銀行
口座番号	123456789
口座名義人	有限会社愛有設備

振込先情報2	
銀行/支店名	アイアールティ信用金庫
口座番号	123456789
口座名義人	有限会社愛有設備



請求書

株式会社XXXX工務店  
工事部 駆中

郵便番号→ 〒111-1111  
住所1→ 東京都○○区愛有1-1-1  
住所2→ 愛有ビル1階  
会社名1→ 有限会社 愛有設備  
会社名2→ 設備工事課

担当者→ 愛有 太郎  
TEL/FAX→ 03-0000-0000/03-0000-

下記の通り御請求致します。  
IRT銀行  
123456789  
有限会社愛有設備

←振込先

## 社判の登録

社判の画像を本ソフトに登録します。

予め、社判をスキャナーなどで読み込み、社判の画像をご用意ください。

付属ソフト「印鑑調節ツール」※で、スキャナーで取り込んだ画像をソフトに読み込むことができます。読み込んだ画像のサイズや角度を調整してBMP形式の画像ファイルに保存します。

※操作方法は、オンラインマニュアル（閲覧方法は4ページ）をご参照ください。

既にパソコン内に社判の画像ファイルを保管している場合は画像形式をご確認ください。

読み込み可能な画像形式は、BMP / JPEG / PNG形式です。およそ15：4の比率の画像が推奨のサイズです。

### 1 自社情報の登録画面で登録する会社情報番号を選択します

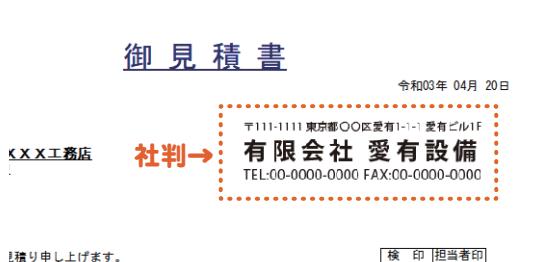
6ページ 1～2 の操作手順で、自社情報の登録画面を表示し、社判を登録する会社情報番号を選択します。

### 2 社判の画像を読み込みます

- ① 「社判」タブをクリックします。
- ② 「画像選択」ボタンをクリックしてパソコン内に保存している社判の画像を読み込みます。
- ③ 読み込まれた社判の画像が表示されます。
- ④ 帳票印刷で社判を使用する場合は、「 社判を使用する」にチェックを入れます。  
※社判を使用すると基本情報は印刷されません。
- ⑤ 入力が終わりましたら、「OK」をクリックします。



＜社判の印刷例：御見積書＞



## <まずははじめに>自社情報を登録する

### 会社印の登録

会社印の画像を本ソフトに登録します。

予め、会社印をスキャナーなどで読み込み、画像をご用意ください。

付属ソフト「印鑑調節ツール」※で、スキャナーで取り込んだ画像をソフトに読み込むことができます。読み込んだ画像のサイズや角度を調整してBMP形式の画像ファイルに保存します。

※操作方法は、オンラインマニュアル（閲覧方法は4ページ）をご参照ください。

既にパソコン内に会社印の画像ファイルを保管している場合は画像形式をご確認ください。

読み込み可能な画像形式は、BMP/JPEG/PNG形式です。（画像を透過する場合は、BMPまたはPNG形式）

1:1の比率の画像をご用意ください。

#### 1 自社情報の登録画面で登録する会社情報番号を選択します

6ページ 1～2 の操作手順で、自社情報の登録画面を表示し、会社印を登録する会社情報番号を選択します。

#### 2 会社印の画像を読み込みます

- ① 「会社印」タブをクリックします。
- ② 「画像選択」ボタンをクリックしてパソコン内に保存している会社印の画像を読み込みます。
- ③ 読み込まれた会社印の画像が表示されます。
- ④ 会社印を印刷する場合は、「 会社印を印刷する」にチェックを入れます。
- ⑤ 会社印を透過する場合は、透明色にチェックを入れ、「変更」ボタンから透明にする色を指定します。
- ⑥ 会社印の印刷位置を設定します。
- ⑦ 入力が終わったら、「OK」をクリックします。

<社判の印刷例：御見積書>

お客様コード：000001

#### 御 見 積 書

No.00001

令和03年 04月 20日

〒111-1111 東京都〇〇区〇〇丁目-1-1 有

○○ビルF

XXXX株式会社 謹申

有限公司 愛有 会社印  
TEL:00-0000-0000 FAX:00-0000-0000

←会社印

下記の通り御見積り申し上げます。

検印 担当者印



# ＜まずははじめに＞動作環境を設定する

[基本設定]タブ ..... 消費税率、通貨記号、送り先名の文字サイズ、帳票の背景色などを設定

[印刷メッセージ]タブ ..... 各帳票の印刷タイトルと印刷メッセージを設定

[印刷見出し]タブ ..... 帳票の印刷見出し（帳票内容入力画面の見出し）を設定

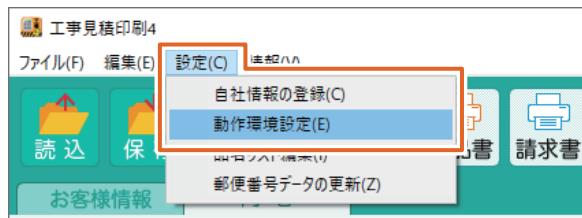
[捺印]タブ ..... 検印・担当者印の印鑑画像を登録

## [基本設定]タブの内容を設定する

### 1 動作環境の設定画面を表示します

「工事見積印刷4」を起動して、メイン画面を表示します。

「設定」メニューから「動作環境設定」を選択します。

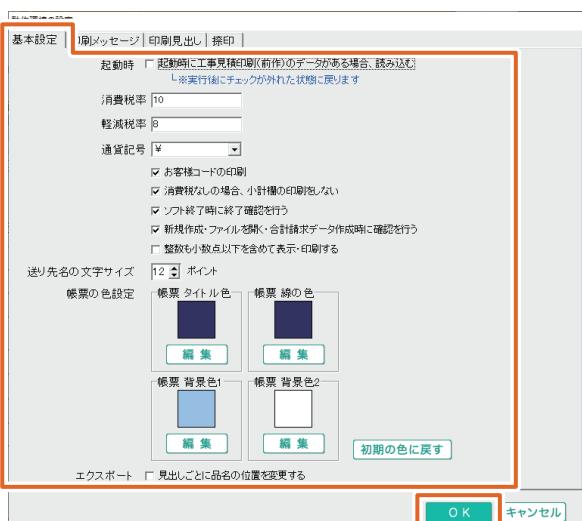


### 2 基本設定タブの各種設定を行います

「基本設定」タブが表示されます。

消費税、通貨記号他、帳票の色を設定します。

設定が終わりましたら、「OK」をクリックします。



## <まずははじめに>動作環境を設定する

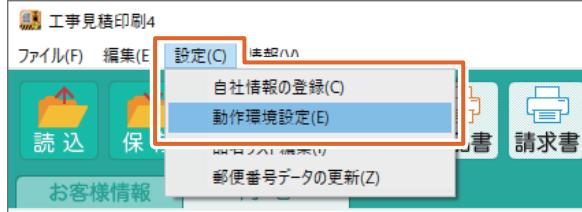
### [印刷メッセージ]タブの内容を設定する

[印刷メッセージ]タブでは、各帳票の印刷タイトルと印刷メッセージを設定します。

#### 1 動作環境の設定画面を表示します

「工事見積印刷4」を起動して、メイン画面を表示します。

「設定」メニューから「動作環境設定」を選択します。

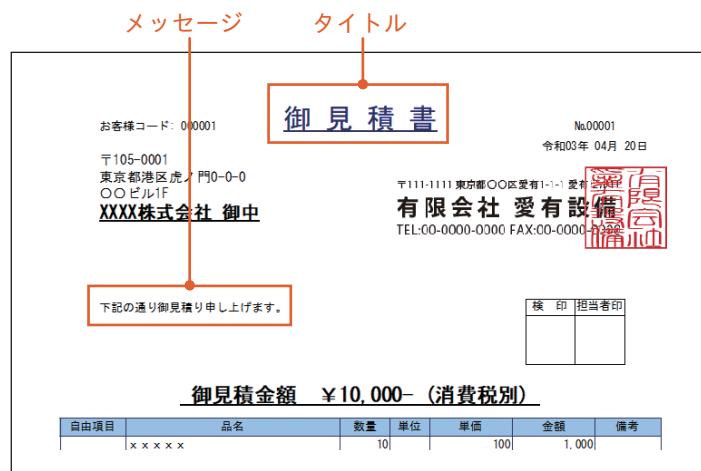


#### 2 帳票のタイトル・メッセージを編集します

「印刷メッセージ」タブをクリックします。  
帳票のタイトルとメッセージを編集します。

文字数に制限はありませんが、文字数が多すぎると印刷領域からはみ出します。  
メッセージの推奨文字数は、全角25文字以内となります。

帳票タイトルとメッセージの編集が終わりましたら、「OK」をクリックして内容を保存します。



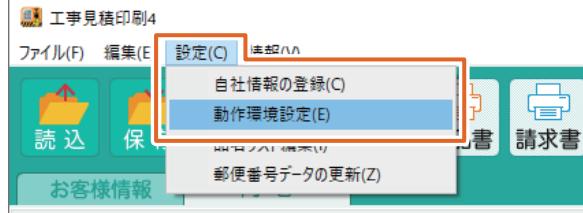
## [印刷見出し]タブの内容を設定する

[印刷見出し]タブでは、下記の各項目の名称を設定します。

### 1 動作環境の設定画面を表示します

「工事見積印刷4」を起動して、メイン画面を表示します。

「設定」メニューから「動作環境設定」を選択します。



### 2 見出しを編集します

[印刷見出し]タブをクリックし、各項目を編集します。

文字数に制限はありませんが、文字数が多いと印刷領域からはみ出てしまいますのでご注意ください。

「自由項目～備考」の見出しを変更すると、帳票内容入力画面の見出しも変更されます。

「工事名称、工事期間、納入場所、支払条件」の見出しを変更した場合、お客様情報入力画面での表示は変わりませんが、印刷時は変更されています。

見出しの編集が終わったら、「OK」をクリックして内容を保存します。

動作環境設定

#### 「工事名称～支払条件」

工事内容	品名	数量	単位	単価	金額	備考
床	フローリング	1		200,000	200,000	
窓	窓枠	3		50,000	150,000	

#### 「自由項目～備考」

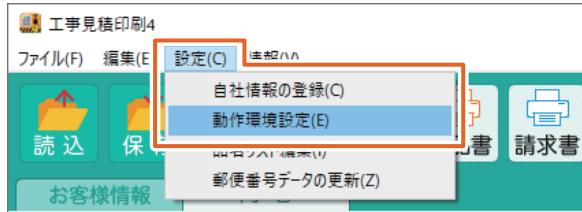
## <まずははじめに>動作環境を設定する

### [捺印]タブの内容を設定する

各帳票に捺印・担当者印を表示（印刷）したい場合は、印鑑の画像を登録します。  
印鑑の画像は、予めスキャナーなどで読み込こんでパソコンに保存しておいてください。  
読み込み可能な画像形式は、BMP/JPEG/PNG形式です。1：1の比率が推奨です。

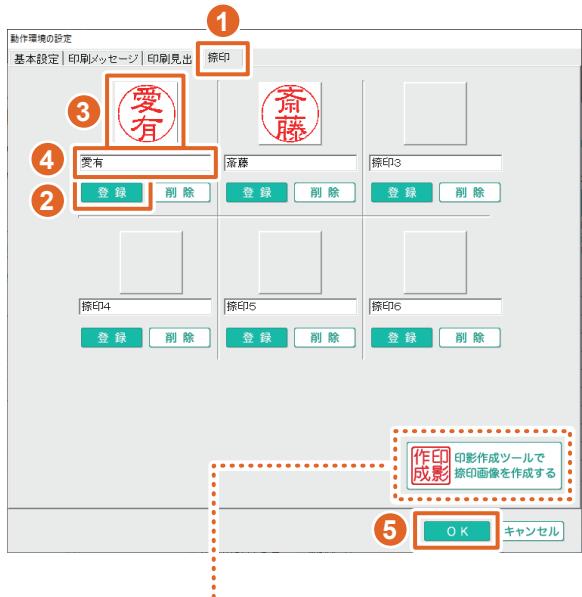
#### 1 動作環境の設定画面を表示します

「工事見積印刷4」を起動して、メイン画面を表示します。  
「設定」メニューから「動作環境設定」を選択します。



#### 2 捺印画像を登録します

- ① 「捺印」タブをクリックします。
- ② 「登録」ボタンをクリックしてパソコン内に保存している捺印の画像を読み込みます。
- ③ 読み込まれた捺印の画像が表示されます。
- ④ 捺印の名称を入力します。



#### 御 見 積 書

No.00001  
令和03年 04月 20日

〒111-1111 東京都○○区愛有1-1-1 愛有設備  
有限会社 愛有設備  
TEL:00-0000-0000 FAX:00-0000-0000



捺印画像→



※捺印の印刷は、各帳票の印刷画面で設定できます。

付属ソフト「印影作成ツール」が起動します。  
捺印画像を作成できます。  
PNGまたはBMP形式で保存した捺印画像を  
「工事見積印刷4」に取り込むことができます。  
※操作方法は、オンラインマニュアル（閲覧方法は  
4ページ）をご参照ください。

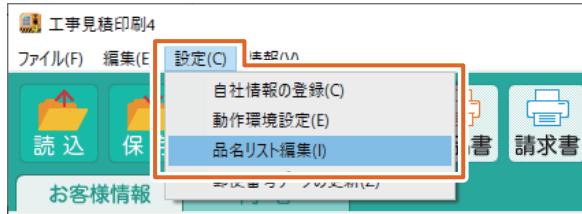
## ＜まずははじめに＞品名を登録する

よく使用する品名情報を登録しておくと帳票入力の手間が省けて便利です。  
品名情報はいつでも追加・編集可能です。

### 1 品名リスト編集画面を表示します

「工事見積印刷4」を起動して、メイン画面を表示します。

「設定」メニューから「品名リスト編集」を選択します。



### 2 品名を追加します

- ① 「品名追加」ボタンをクリックします。
- ② 「品名の追加」画面が表示されますので、品名、単位、単価、原価をそれぞれ入力します。  
単位は、▼をクリックして登録されている単位から選択することができます。
- ③ 入力が終わりましたら「品名追加」ボタンをクリックします。

品名リスト編集画面に登録した品名情報が表示されます。

「分類」に入力した内容は、タブ表示されます。

# 帳票を作成する

自社情報の登録、動作環境の設定が終わりましたら、お客様の住所や会社名、取引条件等を入力します。

## お客様情報を入力する

### 1 お客様情報を入力します

「お客様情報」タブの各項目を入力します。

会社名1は1行目、会社名2は2行目、会社名3は3行目に印刷されます。

工事名称、工事期間、納入場所、支払条件を印刷する場合は、「□ 印刷する」にチェックを入れてください。

工事名称～支払条件の名称は、動作環境の設定(11ページ)で変更できます。

※メモ欄の入力内容は印刷されません。

操作方法の詳細は、オンラインマニュアル(4ページ)をご覧ください。

### 「お客様情報」



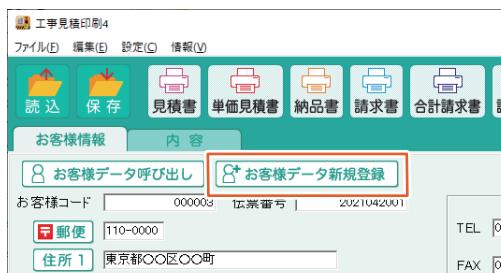
お客様情報の印刷位置（例：御見積書）

### ① お客様データを登録する

「お客様データ新規登録」ボタンをクリックすると、入力したお客様情報を登録することができます。

次回以降同じお客様の帳票を作成する際に、「お客様データ呼び出し」ボタンから、お客様情報を自動入力できます。

お客様データの登録内容は、お客様のコード、住所、会社名、TEL、FAXです。

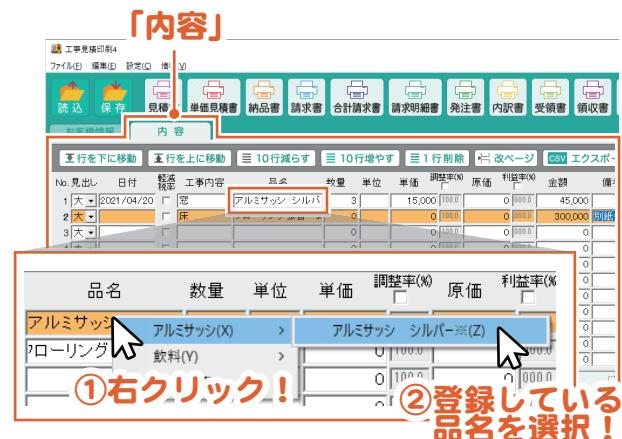


## 帳票内容を入力する

工事内容の明細、金額等を入力します。

「内容」タブをクリックして、  
お客様情報画面から帳票内容入力画面に  
表示を切り替えます。

品名欄を右クリックすると、  
「品名リスト編集」※で登録した品名を選択  
して自動入力することができます。  
※「品名を登録する」13ページをご覧ください。



各行にある「読み込」ボタンをクリックすると  
画像を読むことができます。  
読み込んだ画像は、行を選択時に「画像プレ  
ビュ」に表示され、帳票印刷時の設定に  
よって印刷可能です。



消費税の計算方法、内税、外税の切り替え、  
小数点以下の計算方法を設定します。

小計、消費税、合計の欄は  
自動計算された金額が入力されます。  
各欄の表示金額を確認してください。



# 印刷する・保存する

## 印刷する（例：見積書）

お客様情報、内容タブの入力内容を帳票印刷します。

「見積書」ボタン（図例）をクリックします。



見積書印刷画面が表示されます。

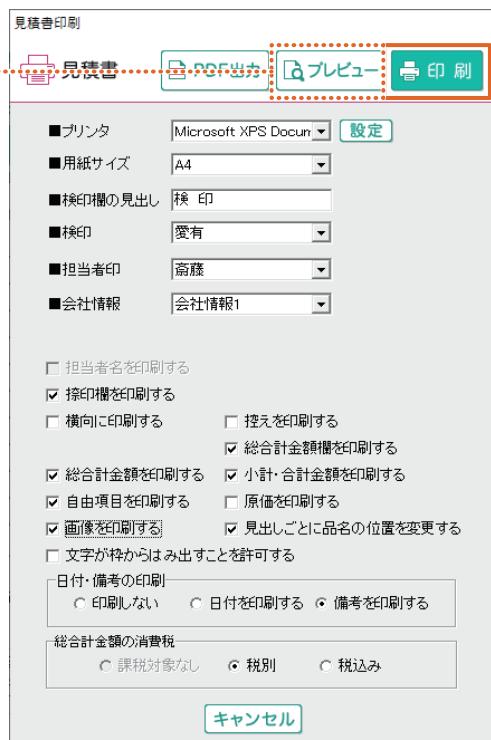
各項目を設定します。

詳細はオンラインマニュアル（4ページ）をご覧ください。

「プレビュー」ボタンから、印刷プレビューを確認します。

プレビューの確認がおわりましたら、  
プレビュー画面を閉じます。

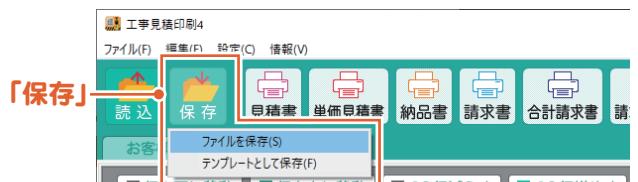
<印刷プレビュー画面>



「印刷」ボタンをクリックすると、印刷を実行します。

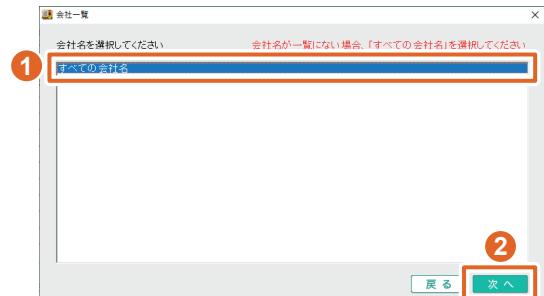
## 保存する

「保存」ボタンをクリックして、表示されるメニューから、「ファイルを保存」を選択します。

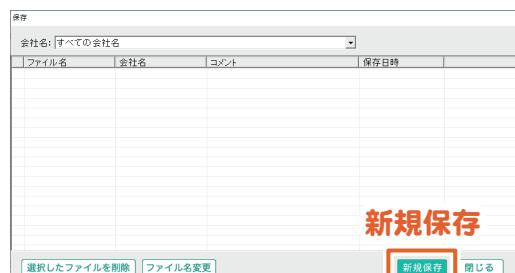


会社一覧画面が表示されましたら、

- ① 保存する会社名をクリックします。  
※はじめて保存する会社の場合は、「すべての会社名」を選択してください。



次に、保存画面が表示されますので  
「新規保存」ボタンをクリックします。



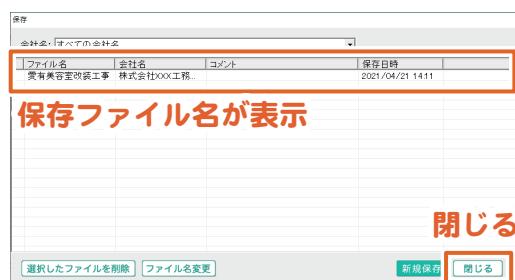
新たに保存画面が表示されますので、

- ① ファイル名、コメントを入力します。  
(コメントの入力は任意です)
- ② 「新規保存」ボタンをクリックします。



保存が完了すると、ファイル名、コメント、保存日時が表示されます。

「閉じる」ボタンをクリックして、保存画面を閉じます。



### i ファイルを開く

メイン画面の「読み込」ボタンから、「ファイルを開く」画面で会社名を選択して保存ファイルを開きます。

# お問い合わせ窓口

## メールでのお問い合わせ

サポート対応時間：10:00～17:30（土・日、祭日を除く）

### E-mail [info@irtnet.jp](mailto:info@irtnet.jp)

本ソフトに関するご質問・ご不明な点などございましたら、メールでユーザーサポートまでご連絡ください。

また、オンラインマニュアルや弊社ホームページ（製品情報・よくあるお問い合わせのページなど）で詳しい情報をご案内しておりますので、そちらもあわせてご覧ください。

お問い合わせの際は、パソコン環境・操作の具体例などをできるだけ詳しくご記入ください。

お客様のメールサーバーのドメイン拒否設定により、弊社からのメールが受信されない場合がありますので、その際は設定をご確認ください。

## ソフトウェアの最新情報・アップデート情報のご案内

### ● IRTホームページ

### URL <https://irtnet.jp/>

ホームページでは、ソフトウェアの最新情報、アップデート情報をお知らせしております。

ご購入された製品の最新版を公開している場合は、ソフトウェアをダウンロードしてお使いいただけます。

## 10分間電話サポート(予約制)サービス

10分間電話予約サポート（予約制）をご利用になるには、事前にユーザー登録が必要となります。下記ページからユーザー登録をおこなってください。

※ユーザー登録の際は、シリアル番号の入力が必須となります。

シリアル番号は、本書の表示に貼付しています。

### ● IRTホームページ ユーザー登録ページ

### URL <https://irtnet.jp/user/>

### ● IRTホームページ サポートページ

10分間電話予約サポート（予約制）の詳しい内容は下記の弊社サポートページをご覧ください。

### URL <https://irtnet.jp/support.htm>

※サポートサービスは、予告無く変更、または終了する場合があります。

最新のサポート情報は、弊社ホームページ（上記）をご覧ください。