



# Scadenzario Pro 2.0

## 操作ガイド - 日本語

請求書、仕入れ、支払期日、分割払い、帳票を管理します。本書は新しいサイドバーと独立した編集画面に対応しています。外観は macOS とテーマによって異なります。利用者が入力した名称、説明、メモは自動翻訳されません。

日本語 | build 2104 | 2026-10

# 目次

|                        |    |
|------------------------|----|
| 1. 使い始める .....         | 3  |
| 2. 画面の構成 .....         | 4  |
| 3. 概要とカレンダー .....      | 5  |
| 4. 顧客と仕入先.....         | 6  |
| 5. 分類と支払ひな型 .....      | 7  |
| 6. 書類を登録する.....        | 8  |
| 7. 分割払いを生成・編集する .....  | 9  |
| 8. 毎月の固定日.....         | 10 |
| 9. 期日と決済状態.....        | 11 |
| 10. 帳票・印刷・CSV .....    | 12 |
| 11. 設定とサンプルデータ .....   | 13 |
| 12. Appleカレンダー.....    | 14 |
| 13. バックアップと保守.....     | 15 |
| 14. 問題の確認とプライバシー ..... | 16 |

# 1. 使い始める

設定 で言語、台帳の通貨、外観を選びます。既存の業務データを試す前に、最新のバックアップを別の場所へ保存し、旧アプリも保持してください。本開発版は Mac 上での検証が必要です。試用には業務データのコピーを使います。

連絡先 で顧客と仕入先、パラメータ で分類と分割払いのひな型を準備します。新しい台帳には「Cliente di esempio」と「Fornitore di esempio」があります。既存台帳にも サンプルデータを読み込む で追加できます。

新規支払期日 で書類情報を入力して各回の期日を生成します。日付、金額、未配分残額がゼロであることを確認して保存します。

## 2. 画面の構成

概要 は集計と月間カレンダー、支払期日 は各回の期日一覧です。連絡先 は取引先、パラメータ は分類とひな型、レポート は抽出、印刷、書き出しを扱います。設定 には表示設定、カレンダー、バックアップ、保守機能があります。

ヘルプ は選択中の言語で本書を開きます。プライバシーポリシー はローカル保存と任意の同期について説明します。更新 は表示を再読込し、新規支払期日 は別の編集画面を開きます。編集を保存または取消してから別の画面へ移ってください。ファイルメニューにもバックアップと書き出しがあります。

### 3. 概要とカレンダー

未収金 は未収の入金、未払金 は未払の出金を合計します。期限超過 は今日より前の未決済分を両方向とも含みます。予想残高 は未収額から未払額を引いた値です。集計対象は台帳全体で、選択日の分だけではありません。

主な一覧には書類ごとの最初の未決済分が表示されます。行を選択して 開く を押すかダブルクリックすると、書類全体を編集できます。

矢印で月を変更し、今日 で今日へ戻ります。週は月曜日から始まります。日付を選ぶとその日の明細が下に表示されます。緑は入金、赤は出金、橙は両方で、決済状態とは別です。レポート で選択日の帳票を開きます。

## 4. 顧客と仕入先

連絡先 で氏名または会社名を入力します。電話とメールは任意です。顧客、仕入先、または両方の役割を選び、新しい書類に使う取引先を有効にします。連絡先を登録してもメールや督促は自動送信されません。

名称、コード、詳細で検索し、役割と有効状態のフィルターを組み合わせられます。編集や複製の際は名称、連絡先、役割を確認してください。

書類に使用されている取引先は通常の削除できません。無効化すれば履歴を保持できます。過去の書類では無効な取引先も引き続き表示されます。取引先の期日を開く操作はその ID の明細に絞ります。すべて表示で制限を解除できます。同じ名称でも内部 ID は異なる場合があります。

## 5. 分類と支払ひな型

パラメータ で分類またはひな型を選びます。分類には入金用、出金用、両用があり、編集画面には対応するものが表示されます。使用中の分類は通常削除できません。

「30-DF\_60-DF」は書類日付の30日後と60日後です。「0-DF」は当日です。GGDF も DF と同じ意味で使えます。下線記号は各回を区切ります。

DFFM は日数を加算した後、その結果の月末へ移します。2022年3月3日に「30-DFFM\_60-DFFM」を適用すると4月30日と5月31日です。暦上の日数で計算します。

独自の名前と有効な式でひな型を追加できます。カスタマイズ用の初期設定は編集可能な一覧であり、月ごとの自動繰返しではありません。標準予定を復元 は確認後に独自分も含む全ひな型を16件の既定値に置き換えます。

## 6. 書類を登録する

新規支払期日を開きます。収入は受け取る金額、支出は支払う金額です。書類日付、対応する分類、取引先、説明を指定し、必要に応じてメモと支払情報を入力します。説明、有効な取引先と分類、少なくとも1回分の明細が必要です。

金額を総額として扱うか、各回の金額として扱うか選びます。数値の表記は選択言語、桁数は通貨に従います。現金、振込、払込票、F24、その他の指定は記録用で、銀行への支払指示は実行しません。

明細を生成または追加し、未配分残額がゼロであることを確認して保存を押します。キャンセルは編集を破棄します。本アプリは期日を記録するもので、税務用電子請求書を発行する機能ではありません。

## 7. 分割払いを生成・編集する

ひな型を選んで生成します。総額100.00 EURを3回に分けると33.33、33.33、33.34 EURとなり、端数は最後へ加算されます。各回金額モードでは、金額と回数の積が予定総額です。

行を選び、期日、金額、決済状態を変更して行の更新を適用します。行の追加や削除後は番号が振り直されます。単独の行をゼロにすることはできますが、書類総額は正数で、未配分残額はゼロでなければなりません。合計が一致すると保存と新規保存が有効になります。

決済済みの明細を再生成する場合は確認が必要です。決済状態は同じ順番、同じ日付、同じ金額の行だけに保持されます。必ず結果を確認してください。保存 は元の書類を更新し、新規保存 は別の書類を作成します。削除 は確認後に書類と全明細を削除します。

## 8. 毎月の固定日

カスタム作成画面で「5, 20」のように日を指定します。最初の期日、総回数、対象日を設定して生成します。最初の期日は月末補正を含め、選択した日のいずれかと一致する必要があります。

例として、最初を2026年11月5日、対象日を5日と20日、回数を4回にすると、11月5日、11月20日、12月5日、12月20日になります。

存在しない日はその月の末日になります。2月の30日と31日が同じ日に補正される場合は1回だけ採用し、必要な回数になるまで後続月を処理します。土日や祝日による自動移動はありません。保存前に日付と金額を確認します。

## 9. 期日と決済状態

支払期日は年をまたいで各回を日付順に表示します。1つの書類が複数行になることがあります。検索と状態フィルターで全件、未決済、期限超過、決済済みを選びます。期限超過は今日より前の未決済分です。

決済チェックは即時保存されます。フィルター条件から外れた行は消える場合があります。誤って決済済みにした場合はチェックを外します。この状態は手入力の記録で、銀行による入出金確認ではありません。

開く またはダブルクリックで書類全体を開きます。すべて表示 は取引先による絞込みを解除しますが、検索と状態フィルターも確認してください。概要は書類ごとに最初の未決済分だけを表示します。見つからない場合は保存、期日、再読込を確認します。

## 10. 帳票・印刷・CSV

レポートの連絡先で1件以上の取引先を選び適用します。期間は両端の日を含み、書類日ではなく各回の期日を対象にします。入金・出金と決済済み・未決済を選びます。取引先、方向、状態が各1つ以上と有効な期間が必要です。レポート作成で結果を更新します。

各行は1回分の明細です。書類総額が複数行に繰り返されるため、その列を合計しないでください。集計は方向と決済状態別に件数と金額を示します。取引先別のグループ化では並び順が変わり、印刷に小計が入ります。

一覧から決済状態の変更や書類の編集ができます。印刷 / PDF は macOS のA4印刷画面を開き、PDFメニューから保存できます。CSVを書き出すは抽出結果を書き出します。台帳全体の書き出しとは別です。CSVは復元可能なデータベースのバックアップにはなりません。

## 11. 設定とサンプルデータ

設定 では12言語とシステム・ライト・ダークの外観を選べます。言語名は各言語で表示され、アラビア語は右から左の配置です。入力済みデータと保存されたひな型名は自動翻訳されません。

通貨は台帳全体に適用されます。ISOコードを変える際は確認があり、数値を換算せず単位だけが変わります。為替レートは取得しません。登録前に正しく設定してください。金額と会計CSVに通貨コードを示し、JPYやKWDなど通貨固有の小数桁数に対応します。

サンプルデータを読み込む は有効な「Cliente di esempio」と「Fornitore di esempio」を追加し、識別できる既存サンプルを重複させません。メールは架空で、会計書類は自動作成しません。

サンプルデータを削除 は確認後にサンプル取引先と、それらに属する全書類・全明細を削除します。新しいサンプルは名前を変えても識別されます。実際の業務書類をサンプルに関連付けしないでください。無関係な取引先、書類、共通分類、ひな型は保持されます。

## 12. Appleカレンダー

設定 で同期を有効にし、macOS のアクセスを許可します。書込可能な「Scadenzario Pro」カレンダーがあれば使います。なければ、利用可能なローカル、CalDAV/iCloud、Exchangeアカウントでの作成を提案します。取消時は作成せず、アカウントが拒否すると同期はオフのままです。

オンラインカレンダーではアカウント設定に従い、件名、メモ、金額が他の端末に同期される場合があります。有効時は書類保存によって各回を午前9時から1時間の予定として更新します。

転送は本アプリからカレンダーへの一方向です。予定のメモにある「ID scadenza」を残してください。過去の書類は一括送信しません。必要な書類を開き直して保存します。無効化しても既存予定は残ります。カレンダー処理が失敗してもローカルの保存は取り消されません。

## 13. バックアップと保守

バックアップを保存 は会計データと通貨を .db に保存します。カレンダーアカウントや全設定は含みません。重要な変更前には新しいコピーを別の場所へ保存します。

バックアップから復元 は確認後、現在のデータを置き換えます。統合ではありません。最初に復旧用コピーを作成します。復元でカレンダーは自動変更されないため、必要な書類を同期有効状態で開いて保存します。

一般CSVは取引先、書類、各回の明細、分類をUTF-8・セミコロン区切りで書き出します。会計ファイルは通貨を含みますが、完全なバックアップではありません。

台帳の初期化は確認と復旧用コピーの作成後に会計データを削除し、既定分類、16ひな型、2サンプル取引先を再作成します。通貨は保持します。過去のカレンダー予定は自動削除しません。サンプルだけ消す場合は専用の削除コマンドを使います。

## 14. 問題の確認とプライバシー

保存できないときは必須項目、正の総額、1件以上の明細、残額ゼロ、数値形式、行更新の適用を確認します。取引先がないときは役割、有効状態、フィルターを調べます。

帳票が空なら取引先、各回の期日範囲、入出金、決済状態を確認します。書類総額の繰返しは複数明細によるものです。カレンダーでは許可、アカウントの書込機能、表示されたエラーを確認し、同期成功を推測しないでください。ローカルデータは引き続き利用できます。

データはMacに保存され、開発者へ送信されません。利用状況分析の送信はありません。バックアップは利用者が選ぶファイルです。任意のカレンダー連携はローカルまたはオンラインのアカウント設定に従います。