

# ゴルフコンペ会計ツール

## 操作手引書

V 4.0

バリダ株式会社

## はじめに

本製品の使用に関しては、以下の点にご注意ください。

- 本製品の著作権はバリダ株式会社にあります。
- 本製品の複製はお客様自身の目的以外いかなる場合も禁じられています。
- 本製品を使用した結果につきましては、弊社は一切の責任を負いかねます。
- 本製品のコード及び手引書を無断で解析・改造・複製を行う事は禁じられています。
- 本製品の仕様およびマニュアルの内容は予告なしに変更されることがあります。
- 本製品で初期表示されているデータやマニュアルで使用されているデータは架空のデータです。
- 本書に記載されている商品名は、各社の商標または登録商標です。

## 概要

ゴルフコンペ会計ツールは、ゴルフコンペの組合せ表、参加費や罰金等の集金チェック表、会計報告書を作成するための機能を中心にコンペ会計のための各種機能を集めたツールです。

本ツールでできる事は以下の通りです。

- ・コンペの案内書を作成できます。(スマホアプリから見えます)
- ・コンペへの参加をスマホアプリから連絡できます。
- ・コンペの組合せ表を、登録メンバから選択、自動組合せ機能等を利用して作成できます。(自動組合せ機能は前回組合せと被らないように組合せを作る機能です)
- ・組合せ表を印刷、メール出来ます。
- ・コンペ会費や罰金などの集金表を生成し、集金チェックをできます。
- ・集金表は PC だけでなくタブレットやスマホから入力する事もできます。
- ・コンペ概況を含む会計報告書を作成できます。
- ・年間の開催記録/収支報告を作成できます。
- ・賞品手配のための金額計算が出来ます。
- ・領収書の発行が出来ます。

本ツールは以下のような特長を備えています。

- ・EXCEL で開発されています。
- ・罰金などの口数入力を一続きの数字列として入力出来ます。(一気入力)
- ・スマホやタブレットで入金状況等を複数人で入力可能です。(分散入力)
- ・印刷やメール送信など一連の出力処理をクリック 1 回で行います。(一括実行)

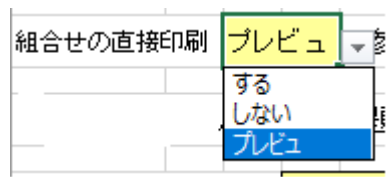
## 全体的入力ルール

本ツールでは、入力について以下のルールがあります。

- ・入力するセルは黄色で色づけされています。

ゴルフ場名	東京ゴルフ倶楽部
-------	----------

- ・入力セルは直接データを入力できるセルと候補から選択できるセルがあります。候補から選択するセルでは、カーソルがそのセルに行くとプルダウンボタンが右側に表れます。

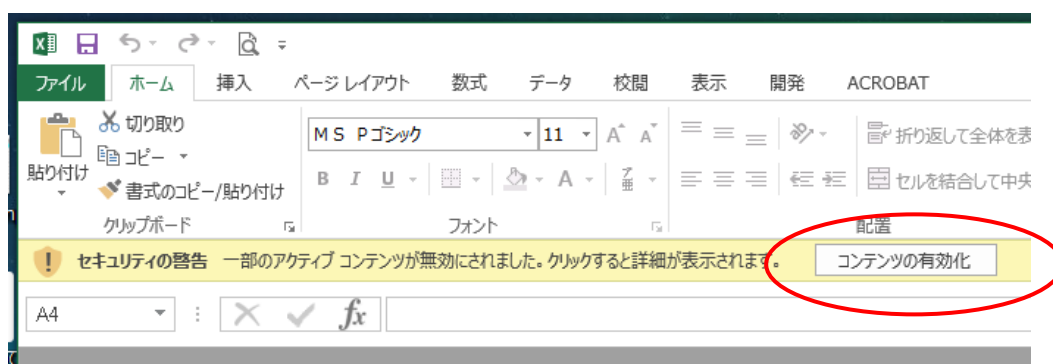


- ・コピー/貼付けは出来ませんが、切り取りは出来ません。
- ・行や列の高さや幅は変更することができます。
- ・シートによってはロックされていて入力可能なエリアにしかカーソルが行かない  
事があります。
- ・各種設定値にはデフォルト値が設定されています。

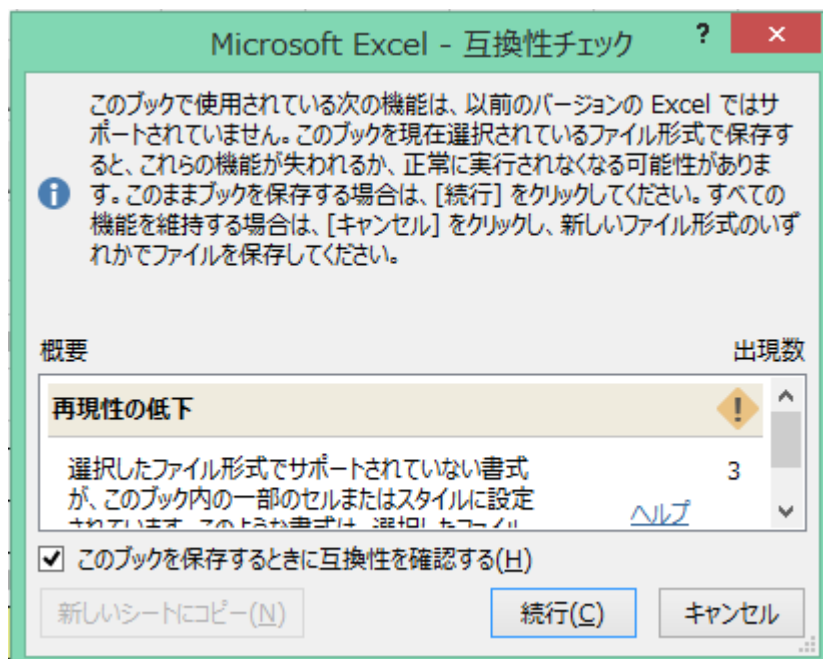
## 起動と終了

本ツールの起動は GolfCompeAccountTool.xlsm ファイルをダブルクリックするか、Excel の「開く」から GolfCompeAccountTool.xlsm を指定してください。

本ツールではマクロを使用していますので、下図のような警告が現れたら「コンテンツの有効化」をクリックしてください。なお、警告の表示は Excel のバージョンによって違います。



本ツールの終了は Excel の閉じるマーク(右上の×マーク)をクリックして下さい。その際、下図のような確認が表示されるので「続行」をクリックしてください。



## 各種設定

メニュー画面で機能設定ボタンをクリックすると下記の画面が表示されます。使用開始に際してそれぞれの入力欄に設定値を入力して下さい。

システム設定		バックアップ	リストア	Menu	V2.0
《全体》					
コンペ名称	バリダ杯コンペ				
共有フォルダーパス	D:\¥GolfCompeAccountTool¥V2.0¥共有				参照
《組合せ》					
組合せ表タイトル	The %%NO%%th Valida Cup Competition				
一組のハンディ合計の上限	80				
組合せの直接印刷	プレビュー	参加者全員へメール	する(To)	その他	
組合せ送信メール	表題	ご案内	内容	各位	
送信元メールアドレス				返信先	
SMTPサーバ		ポート		SSL	
				ID	
				PW	
組合せ出力時起動 コマンド					

### 全体・組合せ表の設定

コンペ会の名前を入力してください。また、組合せ表タイトルも入力してください。タイトルでは「%%NO%%」を文字列に入れると開催回数に変換されます。（開催回数欄は組合せ表入力シートの右上にあります）

共有フォルダーパスは入力データを他の機器とファイルでやり取りする場合に指定してください。

### 印刷に関する設定

組合せの直接印刷指定を「プレビュー」にすると、【出力】ボタンにより印刷プレビューが表示されます。これを確認して印刷してください。「する」にするとプレビューを表示することなく印刷します。なお、プリンタは「通常使用するプリンタ」に出力されます。  
この指定を「しない」にすると何も行われません。

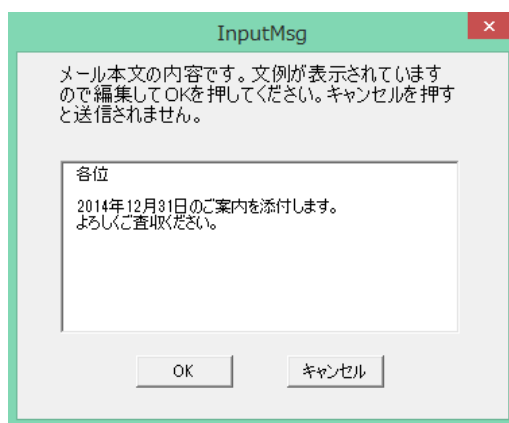
## メール送信の設定

参加者全員へのメールを「する」に指定すると、組合せ表を参加者全員へメール送信出来ます。ただし、参加者マスターのメールアドレス欄にメールアドレスが登録されていない人にはメールされません。また、「その他」欄にメールアドレスを指定すると参加者以外にメールする事が出来ます。なお、組合せ表は PDF ファイルとして添付されます。

メール送信を行う場合は、メールサーバの指定を行う必要があります。例として Gmail を使用する場合の設定を以下に示します。

SMTPサーバ	smtp.gmail.com	ポート	465	SSL	有	ID	管理者メールアドレス	PW	パスワード
---------	----------------	-----	-----	-----	---	----	------------	----	-------

ID には Gmail に登録した管理者メールアドレス、PW にはそのパスワードを指定してください。なお、組合せ表を送信する際は文面を入力する画面が表示されます。



メールは「表題」と「内容」で設定します。表題はコンペ名称の後ろに連結されメールタイトルになります。

また、文面は画面上で編集できます。

## 出力時のコマンド起動

---

印刷、メール送信などを行った後にコマンド起動を行うことができます。

実行するコマンドラインをそれぞれ「組合せ出力時起動コマンド」および「結果出力時起動コマンド」に設定してください。

なお、設定するコマンドラインは事前に Windows の「コマンド名を指定して実行」で試してから入力するようにしてください。

注)コマンドラインの起動に失敗しても以降の処理はそのまま行われます。



## 集金表・会計報告の設定

集金表シートと会計報告書シートの各種設定を行います。集金表シートには参加費を含め集金費目は最大 5 件が設定できます。

《 集金表 》					
第3列	表示	タイトル	参加費	入力方法	キー入力
第4列	表示	タイトル	罰金	入力方法	キー入力
第5列	表示	タイトル	1オン	入力方法	チェック
第6列	非表示	タイトル		入力方法	キー入力
第7列	非表示	タイトル		入力方法	キー入力
継続入力方向		下			
分配額エリアの表示		する		分配額の 端数処理	1,000
《 会計 》					
前回の繰越金		0			
ハンディ管理		する			
優勝者のハンディ更新式		If(%%g%="", "", Int((%%h% - If(72 - %%n% > 0, 72 - %%n%, 0)) * 0.8))			
2位のハンディ更新式		If(%%g%="", "", Int((%%h% - If(72 - %%n% > 0, 72 - %%n%, 0)) * 0.9))			
3位のハンディ更新式					

集金表シートの各列の設定を以下のようにします。

- ・表示/非表示 : 列を表示するか否かを設定します。
- ・タイトル : 列のタイトルを設定します。非表示でも設定しておくことはできます。
- ・入力方法 : 数値をキー入力するかチェックボックスで入力にするか設定します。

継続入力方向は、一気入力をする場合、縦に展開するか(下)横に展開するか(右)を指定します。

集金表下部の分配処理をしない場合は、分配エリアの表示を「しない」とします。(分配処理については、後述の「集金表の入力」を参照してください。

分配金の端数処理は、集金した金額で特定人数分の賞品を手配する場合に端数処理する金額です。例えば 17,000 円の集金に対し端数処理を 5,00 とし、3 人分の手配とする

と一人 5,500 円分となります。

前回の繰越金は、本ツールを使用開始する時点での繰越残高を入力します。

会計報告書で上位者のハンディの変更を行う場合は「する」とします。この場合、ハンディを更新する式を設定します。式中使用できる変数は以下の通りです。

- ・%%g% グロススコア
- ・%%h% ハンディ
- ・%%n% ネットスコア

## 共有・その他の設定

集計表シートの入力をタブレット、スマホや他の PC と共有する場合に「する」を指定します。共有を開始する際に ID(メールアドレス)とパスワードを設定する必要があります。共有 ID とパスワードの登録は「共有 ID を登録する」ボタンをクリックして行います。

《 共有 》			
共有	する	共有IDを登録する	パスワードを変更する
共有ID			パスワード
《 その他 》			
申込番号			契約情報を入力する
ライセンスコード			

ID、パスワードの登録は以下のダイアログで行われます。

共有ID登録

×

共有IDとパスワードを登録します。

共有IDとして、ご使用のメールアドレスを入力して下さい。  
また、パスワードは任意に設定して下さい。  
(メールアドレスの本来のパスワードである必要はありません)

実行

中止

共有ID

パスワード

共有IDはコンピュータに登録する必要があります。  
他のコンピュータと重ならないようメールアドレスを使用して下さい。  
重大事項発生時は本メールアドレスに連絡させていただきます。  
なお、共有IDは今後変更できません。

これで登録できると画面上の ID とパスワード欄に表示されます。

共有するタブレット、スマホ、PC にこの ID とパスワードを設定して下さい。

なお、共有の設定については、後述の「共有についての注意事項」を確認して下さい。

## バックアップ対象データ

---

上記各種設定の値、参加者マスターの情報、コースマスターの情報がバックアップされます。

## バックアップファイル

---

本 EXCEL ファイルが置かれているフォルダに GolfCompeAccountToolBackup.xml という名前で生成されます。ファイルは常に上書きされますので、以前に作成したバックアップファイルを保存する場合は他のフォルダに移す必要があります。

## リストア

---

リストアは本 EXCEL ファイルが置かれているフォルダの、

GolfCompeAccountToolBackup.xml を探して読み込みます。

本機能は本ツールのバージョンアップがある時などに使用します。

リストアは読み込んだデータ以外の領域は変更しません。従って、古いデータやサンプルが残っている可能性がありますので注意してください。

## 新規データの作成

### 新規登録

メニュー画面上部(下記の赤丸部分)を使用して、新しいコンペを登録します。

開催日、スタート、コース名、参加組数を設定します。開催日は西暦の下位 2 桁/月 2 桁/日 2 桁で入力して下さい。スタートの書き方に規則はありません。コース名は既に入力したコースならプルダウンから選択することが出来ます。

設定後「新規登録」ボタンをクリックしてください。

### 直前の日付のデータを複写して作成

開催日とスタート時間を設定し、「直前複写」ボタンをクリックしてください。一番最近行われたシートをコピーして新しいコンペを登録します。

この場合、コース名および参加者数・組合せは前回のままとなります。集金などの今回入力するデータはクリアされます。繰越金は前回の「次回への繰越金」が設定されます。

開催次数は、空欄にしておくと前回 + 1 の数字が設定されます。

ゴルフコンペ会計ツール

＜ 新規コンペ ＞

開催日 (yy/mm/dd)      スタート

コース名

参加組数      開催次数

直前複写      新規登録

直前表示      選択表示      表示

開催日      上記を複写して新規登録

年間開催記録      賞品額計算シート      参加者マスター

年間会計シート      領収書印刷      コースマスター

シートコピー      機能設定

## 指定回のデータを複写して作成

前回ではなく、過去のデータを複写して新規のコンペを登録することが出来ます。

この場合、先ず、下記の「過去データの参照」機能を用いて複写したい開催データを探します。そして開催したいコンペ情報が「選択表示」欄に表示された状態にしておいて、開催日を入力し、「上記を複写して新規登録」ボタンをクリックします。

データの複写および初期化は直前複写と同様に行われますが、開催次数は直前回 + 1 になります。また、スタートはそのまま複写されます。

## 過去データの参照

過去データを参照する場合は、選択表示の入力欄でプルダウンを表示し、参照したいコンペの日付 コースを確認します。プルダウンで対象行をクリックすると、その日付のデータに移動します。

確認後、メニューに戻ると選択表示にはそのコンペのデータが表示されている状態になります。プルダウンから選択するまでもなく、既に対象のコンペが選択表示に表示されている場合は、「表示」ボタンでそのシートに移動できます。

## ゴルフコンペ会計ツール

◀ 新規コンペ ▶

開催日(yy/mm/dd) 2045年12月10日(日)

コース名 東京ゴルフ倶楽部

参加組数 4

スタート 822 Out

開催回数 139

直前複写
新規登録

直前表示

選択表示 2045/12/9 東京ゴルフ倶楽部 ▼表示

開催日

2045/12/10 東京ゴルフ倶楽部  
2045/12/9 東京ゴルフ倶楽部  
2045/11/29 ABCゴルフ倶楽部  
2045/11/26 東京ゴルフ倶楽部  
2045/10/29 東京ゴルフ倶楽部  
2045/10/22 東京ゴルフ倶楽部  
2045/10/8 東京ゴルフ倶楽部  
2045/9/10 東京ゴルフ倶楽部

年間開催記録
年間会計シート
領収書印刷
コースマスター

機能設定

## 作成シートとシート間の移動

上記のコンペの登録により「組合せ表シート」「集金表シート」「会計報告シート」が作成されます。これらのシートの上部に下記のシート移動ボタンがありますので、これをクリックすると上記の順で移動することが出来ます。

A	B	C	D	E	F	G	I
	開催回数	140			出力	シート削除	<div style="border: 2px solid red; border-radius: 50%; padding: 5px; display: inline-block;"> &lt; &gt; Menu </div>

## 組合せ表の作成

### 参加者及び組合せ入力

コンペの登録を行うと組合せ表シートに移動します。

ゴルフ場が登録されていない場合は、Tel、〒、住所が空なので入力して下さい。

スタートコースを最初の組で入力して下さい。2 番目以降の組で別のコースからスタートする場合はその最初の組でスタートコースを入力して下さい。

組番号については自動的に設定しますので入力の必要はありません。

次に参加者の名前を入力します。初参加の場合は手入力で入力してください。入力された参加者名は参加者マスタに記録されますので、2 度目以降の参加では、プルダウンで候補から選択できます。

組み合わせ	行挿入	行削除	参加者入れ替え	ハンデ消去	自動組合せ	プルダウン:未登録	
スタート	組	参加者名(敬称略)					左端 固定
Out	1	A山 B男	J山 K男	I山 J男	G山 H男		
	2	M山 L男	B山 C男	B/I C子	A/I B子		
	3	D山 E男	E山 F男	Q/I R子	山 L男		
	4	W/I/Z子	C/I/D子	N/I O子 O/I P子 P/I Q子 Q/I R子 R/I Q子 S/I T子 T/I U子 W/I Z子	山 I男		
連絡事項							
【競技方法/注意事項】 組み合わせ表の左端の方は競技終了後チーム全員のスコア ください。 ネット 80 以上の方からは賛助金を頂きます。							

プルダウンで表示される候補はボタンをクリックすると次の順で変更されます。

プルダウン: 不参加	組合せ表の中に入っていない参加者マスタ登録者
プルダウン: 全て	参加者マスタ登録者全員
プルダウン: 参加者	組合せ表の中に入っている人

プルダウンの候補は、最近よく参加している頻度順に表示されます。

入力後に組合せを入れ替える場合は以下のように行います。

- (1) 入れ替える一方の人を選択します。

- (2) Ctrl キーを押したままもう一方の人を選択します。(この時点で二人が選択されています)
- (3) 【参加者入れ替え】ボタンを押します。

組み合わせ		行挿入	行削除	参加者入れ替え	ハンディ消去	自動組合せ	プルダウン:未登録	(2)
スタート	組	参加者名(敬称略)						左端固定
Out	1	A山 B男	J山 K男	I山 J男	G山 H男			
	2	M山 L男	B山 C男	B川 C子	A川 B子			
	3	D山 E男	E山 F男	Q川 R子	K山 L男			
	4	W川 Z子	C川 D子	O川 P子	S山 T男			

(1)

この他、空いているセルを使用したコピー/貼付けで組合せを変える事も出来ます。

## 自動組合せ

【自動組合せ】ボタンをクリックすると、前回の組合せとメンバーが重ならないように組合せを変更します。その際に、一組の合計ハンディが各種設定の「一組のハンディ合計の上限」を超えないようにします。(未入力の場合は無制限です)

続けてボタンを押すと別の組合せパターンになります。

右端のチェックボックスにマークすると、その組の左端の人は固定されます。

## 参加者の追加、削除

参加者の追加は、空欄があればそこに入力し組合せの変更等行います。空欄がない場合は、挿入したい行のどこかのセルを選択しておいて行挿入をクリックします。これにより選択した行の前に新しい行が挿入されます。一番下の行に挿入したい場合は、最下行の下の子細空行のセルを選択して挿入ボタンをクリックしてください。

参加者の削除は参加者のセルを選択し DEL キーを押して行います。これにより 1 行すべてが空になった場合は、この行のどこかのセルを選択して行削除ボタンをクリックしてください。



## 連絡事項等の入力

続けて連絡事項を入力します。連絡事項は 2 つの列で構成されています。どちらに何を書くかは自由です。EXCEL では一行の行高に限界があるため 2 行が用意されています。各行の行高は自由に変更することが出来ます。

開催回数	140			出力	シート削除	<	>	Menu	
<i>The 140th Valida Cup Competition</i>									
開催日:	2045年12月9日(土)			スタート:	8:22 Out				
コース:	東京ゴルフ倶楽部								
	Tel	012-345-6789							
	〒	234-5678		東京都中央区丸の内1-1-1					
組み合わせ	行挿入	行削除	参加者入れ替え	ハンディ消去	自動組合せ	プルダウン:未登録			
スタート	組	参加者名(敬称略)							左端固定
Out	1	A山 B男	J山 K男	I山 J男	G山 H男				
	2	M山 L男	B山 C男	B川 C子	A川 B子				
	3	D山 E男	E山 F男	Q川 R子	山 L男				
	4	W川 Z子	C川 D子	O川 P子	S山 T男				
連絡事項									
<b>【競技方法／注意事項】</b> 組み合わせ表の左端の方は競技終了後チーム全員のスコアをまとめて提出してください。 ネット 80 以上の方からは賛助金を頂きます。									
<b>【幹事】</b> A山、B山 記録／連絡紙作成: S山 T男 ※ S山の連絡先は以下の通りです。 電子メール: sxx@yyyy.ne.jp 〒100-0014 東京都千代田区永田町1丁目771 Tel 012-345-6789 FAX 012-345-578									
<b>【参加費】</b> プレイ代: 12,000円(セルフ) 会費: 2,000円									
<b>【来月以降の幹事】</b> 8月: E川、F川                      12月: A川、B川 9月: A山、B山                      1月: C川、D川 10月: C山、D山                     2月: F山、G山 11月: E山、F山                     3月: H山夫妻									
<b>【その他】</b> 送迎バスを利用される方は、事前にS山の方に連絡してください。 (ゴルフ場に人数を連絡しておく必要があります)									
12月の予定 : 10/22(日) 東京ゴルフ倶楽部									
前回の成績 2045/11/29 ABCゴルフ倶楽部				本コース前回の成績 2045/11/26					

セルの中で改行する場合は、ALT キーを押したまま Enter キーを押して下さい。

各入力が終了したら【出力】ボタンをクリックしてください。

## 前回成績、本コース前回の上位結果

---

最下部の、前回の成績及び本コース前回の成績は自動表示されます。

前回の成績 2045/11/29 ABCゴルフ倶楽部	本コース前回の成績 2045/11/26
優勝:H山 I男 H:20 G:95 N:75	優勝:T山 U男 H:8 G:80 N:72
2位:D山 E男 H:11 G:88 N:77	2位:H山 I男 H:16 G:88 N:72
3位:M山 L男 H:8 G:88 N:80	3位:H山 I男 H:16 G:89 N:73

表示されるのは直前に開催されたコンペの上位者のハンディ(H)、グロススコア(G)、ネットスコア(N)と、今回使用するコースで直近に開催されたコンペの上位者成績が表示されます。

## 出力

---

出力ボタンをクリックすると以下が順に実行されます。

- (1)組合せ表の印刷またはプレビュー(各種設定による)
- (2)メールの送信(参加者の内、参加者マスターにメールアドレスが登録されている方及び各種設定に設定されている方)
- (3)各種設定に登録されたコマンド

## シート削除

---

中止などでコンペデータが不要になった場合は、組合せ表シートの上部にあるシート削除ボタンをクリックしてください。これにより集金表シート、会計報告シートも削除されます。

## その他

---

開催日は変更できません。その場合は、シートを削除して作り直してください。

## 集金表の入力

### 表の構成

「共有する」にしている場合、本シートへの移動は非常に時間が掛かる事があります。  
必ず、マウスカーソルが入力可能状態を示すまで待っていただくようにして下さい。

集金表シートは以下のように構成されています。

- (1)コマンドエリア      (2)フィルターエリア      (3)単金・集計エリア
- (4)入力エリア      (5)配当計算エリア

バリダ杯コンペ 集金表シート										印刷	クリア	追加	不参加	<	>	Menu
1945年12月9日(日)		Index消去		共有		一気入力				やり直し						
あ		か		さ		た		な		全て						
は		ま		や		ら		わ		その他		(2) (1)				
読込	金額/1口	¥4,000		¥500		¥100		共有状況:		On	チェック	(3)				
保存	集金状況	62,000		11		94		76,900		16	76,900					
組	参加者名	参加費	バーオン	罰金	合計	✓	集金額									
1	A山 B男	3,000	<input checked="" type="checkbox"/>	5	4,000	<input checked="" type="checkbox"/>	4,000									
1	J山 K男	4,000	<input type="checkbox"/>	8	4,800	<input checked="" type="checkbox"/>	4,800									
1	I山 J男	4,000	<input checked="" type="checkbox"/>	8	5,300	<input checked="" type="checkbox"/>	5,300									
1	G山 H男	4,000	<input checked="" type="checkbox"/>	7	5,200	<input checked="" type="checkbox"/>	5,200									
2	M山 L男	4,000	<input checked="" type="checkbox"/>	6	5,100	<input checked="" type="checkbox"/>	5,100									
2	B山 C男	4,000	<input checked="" type="checkbox"/>	6	5,100	<input checked="" type="checkbox"/>	5,100									
2	B川 C子	4,000	<input checked="" type="checkbox"/>	2	4,700	<input checked="" type="checkbox"/>	4,700									
2	A川 B子	4,000	<input checked="" type="checkbox"/>	2	4,700	<input checked="" type="checkbox"/>	4,700									
3	D山 E男	3,000	<input checked="" type="checkbox"/>	4	3,900	<input checked="" type="checkbox"/>	3,900									
3	E山 F男	4,000	<input type="checkbox"/>	4	4,400	<input checked="" type="checkbox"/>	4,400									
3	Q川 R子	4,000	<input checked="" type="checkbox"/>	5	5,000	<input checked="" type="checkbox"/>	5,000									
3	K山 L男	4,000	<input type="checkbox"/>	5	4,500	<input checked="" type="checkbox"/>	4,500									
4	W川 Z子	4,000	<input checked="" type="checkbox"/>	8	5,300	<input checked="" type="checkbox"/>	5,300									
4	C川 D子	4,000	<input type="checkbox"/>	9	4,900	<input checked="" type="checkbox"/>	4,900									
4	O川 P子	4,000	<input checked="" type="checkbox"/>	8	5,300	<input checked="" type="checkbox"/>	5,300									
4	S山 T男	4,000	<input type="checkbox"/>	7	4,700	<input checked="" type="checkbox"/>	4,700									
合計			5,500	9,400												
配当割合																
配当賞品額		0		0								(5)				
配当人数																
一人分		0		0												
配当賞品額合計		0		0								(4)				

参加者名は、1 組目から組単位に表示されます。

参加費は、基本的に金額/1口に書かれた金額が各人に設定されます。ただし、個人的に別金額の設定が必要な場合は参加者マスターの会費欄に金額を入力すれば、それが優先的に表示されます。

競技者一覧		Menu				
氏名	力	ハンデ	出場頻度	メールアドレス	会費	
A山 B男		0	76	abc@po.def.ne.jp	3,000	
B山 C男		12	76			
C山 D男		13	76	de@po.def.ne.jp	1,500	
D山 E男		9	69		3,000	
F山 G男		21	76	ghqr@po.def.ne.jp		
G山 H男		6	76			

## 通常の入力

コンペ終了時にスコアシートなどに罰金の口数などを書いてもらい収集してください。

これを見ながら罰金及び他の口数を入力します。

罰金欄はプレイの結果で課された罰金(3 パットや OB など)を口数で入力します。合計欄は、図では、参加費+パーオン×金額/1口+罰金×金額/1口が表示されます。

バリダ杯コンペ 集金表シート		印刷	クリア	追加	不参加	<	>	Menu
1945年12月9日(日)		Index表示	共有	一括入力		やり直し		
読込	金額/1口	¥4,000	¥500	¥100	共有状況:	On	チェック	
保存	集金状況	62,000	11	94	76,900	16	76,900	
組	参加者名	参加費	パーオン	罰金	合計	✓	集金額	
1	A山 B男	3,000	<input checked="" type="checkbox"/>	5	4,000	<input checked="" type="checkbox"/>	4,000	
1	J山 K男	4,000	<input type="checkbox"/>	8	4,800	<input checked="" type="checkbox"/>	4,800	
1	I山 J男	4,000	<input checked="" type="checkbox"/>	8	5,300	<input checked="" type="checkbox"/>	5,300	
1	G山 H男	4,000	<input checked="" type="checkbox"/>	7	5,200	<input checked="" type="checkbox"/>	5,200	
2	M山 L男	4,000	<input checked="" type="checkbox"/>	6	5,100	<input checked="" type="checkbox"/>	5,100	
2	B山 C男	4,000	<input checked="" type="checkbox"/>	6	5,100	<input checked="" type="checkbox"/>	5,100	
2	B山 C子	4,000	<input checked="" type="checkbox"/>	2	4,700	<input checked="" type="checkbox"/>	4,700	
2	A山 B子	4,000	<input checked="" type="checkbox"/>	2	4,700	<input checked="" type="checkbox"/>	4,700	
3	D山 E男	3,000	<input checked="" type="checkbox"/>	4	3,900	<input checked="" type="checkbox"/>	3,900	
3	E山 F男	4,000	<input type="checkbox"/>	4	4,400	<input checked="" type="checkbox"/>	4,400	
3	Q山 R子	4,000	<input checked="" type="checkbox"/>	5	5,000	<input checked="" type="checkbox"/>	5,000	
3	K山 L男	4,000	<input type="checkbox"/>	5	4,500	<input checked="" type="checkbox"/>	4,500	
4	W山 Z子	4,000	<input checked="" type="checkbox"/>	8	5,300	<input checked="" type="checkbox"/>	5,300	
4	C山 D子	4,000	<input type="checkbox"/>	9	4,900	<input checked="" type="checkbox"/>	4,900	
4	O山 P子	4,000	<input checked="" type="checkbox"/>	8	5,300	<input checked="" type="checkbox"/>	5,300	
4	S山 T男	4,000	<input type="checkbox"/>	7	4,700	<input checked="" type="checkbox"/>	4,700	

## 一気入力

---

前記の例の罰金など数値入力は、セルに一カ所ずつ入力する他に、一気に複数セル分を入力することが出来ます。

- (1)入力したいセルのクリックして選択してください。(セルの色がピンクになります)
- (2)コマンドエリアの一気入力欄に一連の数字を入力します。  
(一文字の数字を1セルずつに展開します)

一気入力		やり直し
------	--	------

- (3)数字が間違っていた場合は、やり直しボタンをクリックすると展開直前に戻ります。

なお、入力文字の内、以下は特殊文字として扱われます。それ以外は無視します

#：10を表します。

%：上位桁を表します。(15は15を表します)

- (4)Enter キー押下により入力データが各セルに展開されます。この時、参加者名が入力されていない行のセルには展開されません。

## チェック

---

チェックボックスにチェックを入れると集金額欄に合計金額が表示されます。

## 配当計算

---

配当金計算は、集金した金額で特定人数分の賞品を手配する場合に賞品金額を計算するときに使用します。

合計	9,400	5,500
配当割合		
配当賞品金額	0	0
配当人数		
一人分	0	0
配当賞品合計	0	0

- ・配当割合

集金額を配当する割合を入力します。(例: 75%を配当する場合は 75 と入力します。)

- ・配当賞品金額

配当の割合を入力することにより計算されます。変更することはできません。

- ・配当人数

配当する人数を入力します。

- ・ 1 人分

配当賞品金額を配当人数で割った金額が表示されます。金額は各種設定の端数金額により端数処理されます。

例えば、端数金額が 5,000 円になっていて 1 人分の計算結果が 1 万 2,000 円の場合は 1 万円になります。

この金額は変更が可能です。

- ・配当合計

1 人分の金額と配当人数をかけた金額が表示されます。

## 名前によるフィルタ

---

フィルターエリアのボタンをクリックする事により該当する名前の方だけが表示されます。

【全て】ボタンで全員が表示されます。

本機能を使用するためには、参加者マスターにかなを入力しておく必要があります。

## ✓によるフィルター

---

集金状況を入力するチェックボックスについてチェックのある行、チェックのない行、全ての行の表示を行うことが出来ます。

全ての行の表示 → チェックのある行の表示 → チェックのない行の表示

の順で表示し、ボタンの表示も次のクリックで表示するものを表わします。

## タブレット、スマホでのデータ共有

---

スマホ・タブレットでコンペでは予定や開催実績が表紙に表示されます。  
予定の日付を選択すると申込み画面が表示され申し込みを行えます。

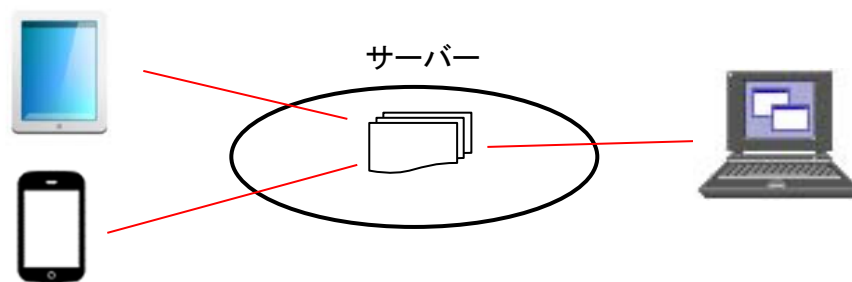


タブレットを利用するとゴルフ場にはタブレットのみ持って行き、集金作業をすることができます。タブレットのアプリは「ゴルフコンペ会計シート」です。  
コンペ前にタブレットに基本データを表示しておき、ゴルフ場では罰金やその他の入金をタブレットで入力し、集金チェックも行います。

タブレットはオフラインでも構いません。ローカルに保存しておき、オンラインになったらサーバーに反映します。

またスマホでアプリを動作させると、入力状況を見るだけでなく、参加者に電話することもできるので、来場が遅れている参加者に緊急連絡することが出来ます。

帰宅後に PC を起動し、コンペ会計シートに連携し報告書を作成できます。



スマホ、タブレットでの入力のための準備作業については、「共有・その他の設定」を参照してください。

スマホ、タブレットでは、先ず、ゴルフコンペ会計シートを起動し、当日のコンペ日付を選択します。

これにより集金表シートが表示されます。

17:41 9月1日(火)

2020年8月2日

電 100%

一覧

非表示

索引

並べ替え

リナンバ

外部出力

入力クリア

一気入力：

あ

か

さ

た

な

その他

は

ま

や

ら

わ

全表示

+	金額/1口	4,000	100	500	1,000	✓	全て	なし
-	集金状況	55,000	66	8	38	103,600	14	103,600
組	参加者名	参加費	罰金	ワンオン	フェア	合計	✓	集金額
1	C川D子	4,000	2	✓	2	6,700	✓	6,700
1	M山L男	4,000	3		2	6,300	✓	6,300
1	J山K男	4,000	4	✓	2	6,900	✓	6,900
1	I山J男	3,000	5		2	5,500	✓	5,500
2	F山G男	4,000	4	✓	2	6,900	✓	6,900
2	G山H男	4,000	3		2	6,300	✓	6,300
2	H山I男	4,000	2	✓	2	6,700	✓	6,700
2	A山B男	4,000	1	✓	3	7,600	✓	7,600
3	C山D男	4,000	6		4	8,600	✓	8,600
3	B山C男	4,000	7	✓	3	8,200	✓	8,200
3	D山E男	4,000	8		2	6,800	✓	6,800
3						0		0
4	Q川R子	4,000	8	✓	3	8,300	✓	8,300
4	A川B子	4,000	7	✓	4	9,200	✓	9,200
4	B川C子	4,000	6		5	9,600	✓	9,600
4						0		0
合計		6,600	4,000	38,000				



入力したいセルをタッチするとキーボードが表示されます。名前や数字はキー入力を入力します。

一つのセルの入力が終わったら次の入力セルをタッチして入力していきます。

スマホ、タブレットでも一気入力出来ます。入力を開始したいセルを選択し、次に上部の一気入力をタッチして連続入力の数字列をキー入力して下さい。

チェックマークはセルをタッチするだけで入力できます。

また、この機能では、メール等で保存データを外部に送信する事もできます。共有が動作しない場合は、このファイルを読み込むことで連携することもできます。

## 共有についての注意事項

---

共有はコンペ会ごとに行います。従ってコンペ会ごとに共有 ID とパスワードを設定する必要があります。

また、共有 ID は一度設定したら変更できません。(パスワードは変更できます)  
従って別のコンペ会は別のファイルで操作する必要があります。

共有 ID は試用期間中にも設定できますが、購入されなければ 1 か月経過時に無効になります。この時、入力されたデータも全て消えます。

タブレット・スマホ側で参加者氏名や集金費目を変更できますが、これをすると、集金表の該当セルに変更データを固定値として設定されます。元々他のシートを参照している式を上書きしてしまうので、後にそのシートをコピーして新規シートを作成する場合には、通常通り動作しない事になります。数字以外の入力は極力 EXCEL シート側で行ってください。

会計報告シートで確定ボタンを押すと共有はされなくなります。(常に Off になります)

## 保存・読込

---

保存ボタンをクリックする事により集金表シートのデータを共有フォルダーパスで設定されたフォルダーに保存します。ファイル名は yyyyymmdd.gcat (yyyyymmdd は日付)となります。

読込ボタンをクリックすると、共有フォルダーより本シートの日付の保存データを探し読み込みます。

本機能はデータを他の機器と共有するため、及びローカルにデータを残すために使用します。

保存されたファイルをメール等でスマホ・タブレットに送信し、スマホ・タブレット側でこのファイルをタッチすると前掲の画面が表示され入力できます。

## 会計報告の作成

### コンペ概況の入力

会計報告シートの上部はコンペの概況になっています。

天気と優勝、2位、3位の氏名とグロススコアを入力して下さい。氏名はプルダウンで選択することが出来ます。ネット、ハンディ、新ハンディは自動計算されます。

その他の黄色のセルは自由に入力することが出来ます。

			氏名	グロス	ネット	ハンディ	新ハンディ
開催日:	2045年12月9日(土)	優勝:	J山 K男	80	73	7	5
コース名:	東京ゴルフ倶楽部	2位:	G山 H男	80	74	6	5
参加者数:	16	3位:	B川 C子	87	76	11	
組数:	4						
天気:	晴れ	備考:					

### 収支の入力

収入は、集金表シートから複写されます。その他の収入がある場合(差入、寄付金など)があれば黄色のセルに入力して下さい。入力には金額と数量を入れますが、数量に何も入れないと「1」とみなされます。

会費(特別)は個別の会費を支払った人の人数と合計金額が表示されます。

支出は費目、金額、数量を入力して下さい。キャディ心付けは金額を入力すると自動的に組数を数量に表示します。これらは、上書きで修正することが出来ます。

収入				支出			
費目	金額(円)	数量	合計(円)	費目	金額(円)	数量	合計(円)
1 会費	4,000	14	56,000	1 賞品代			
2 会費(特別)		2	6,000	2 パーティ代			
3 パーオン	100			3 交通費			
4 罰金	500			4 通信費			
				5 キャディ心付け			
				6 その他			
合計			62,000	合計			
前回繰越金			167,611	今回収支			62,000
				次回への繰越金			229,611

収入と支出はそれぞれ合計され、今回収支及び次回への繰越金が計算されます。

## 確定

---

確定ボタンをクリックすると、組合せ表シート、集金表シート、会計報告シートの値で、各種設定、参加者マスター、コースマスターとリンクされている数値等が定数に置き換えられます。

また、組合せ表シート、集金表シート、会計報告シートはロックされ、集金表シートの共有も起動できなくなります。(但し、ロックは手動で外すことが出来ます)

## 賞品金額配分表の利用

賞品金額配分表は、賞品を手配する際に各賞にいくらづつ配分するかを試算する表です。試算は、端数金額を参加賞で調整するか、飛び賞であるかによって方式が変わりますので、各々の表を使い分けて下さい。

本シートでは、まず、参加者数、会費のうち賞品代に当てる金額を入力します。

賞品金額 配分表					
参加者数	14	(黄色のセルに数値を入力して下さい)			
会費(賞金代)	1,500				
賞金総額	21,000				

## 参加費比率調整方式

参加賞比率調整方式は、賞品に参加賞を設定し、さらに、端数調整を参加賞で行う方式です。

【参加賞比率調整方式】				
	割合	本数	1本あたりの金額	合計
優勝	25%	1	5,250	5,250
準優勝	15%	1	3,150	3,150
3位	10%	1	2,100	2,100
ブービー	5%	1	1,050	1,050
ニアピン	10%	2	1,050	2,100
ドラゴン	10%	2	1,050	2,100
ベスグロ	5%	1	1,050	1,050
ベスパタ	5%	1	1,050	1,050
飛び賞	5%	3	350	1,050
参加賞	10%	7	300	2,100
受賞重複率	100%	上記賞品を複数貰う人の予想確率		
合計	100%	20	16,400	21,000

各賞の配分割合を入力します。設定しない賞は 0%として下さい。参加賞の比率は自動

的に計算されます。

受賞重複率は何か賞を貰った人には参加賞を渡さない場合に指定します。例えば、全ての賞を別々の人が獲得する場合は 0%とします。逆に、ニアピン～ベスパタが別の賞を獲得した人に渡される場合は 100%です。

そこで、どの程度受賞が重複するか想定して率を入力して下さい。

各賞の本数を入力して下さい。

## 飛び賞比率調整方式

飛び賞比率調整方式は、参加賞を設定しない、または、参加賞代を固定する方式です。この方式では飛び賞で端数を調整します。

【飛び賞比率調整方式】				
	割合	本数	1本あたりの金額	合計
優勝	25%	1	5,250	5,250
準優勝	15%	1	3,150	3,150
3位	10%	1	2,100	2,100
ブービー	5%	1	1,050	1,050
ニアピン	10%	2	1,050	2,100
ドラコン	10%	2	1,050	2,100
ベスグロ	5%	1	1,050	1,050
ベスパタ	5%	1	1,050	1,050
飛び賞	15%	3	1,050	3,150
参加賞	0%	1	0	0
受賞重複率	0%	上記賞品を複数貰う人の予想確率		
合計	100%	14	16,800	21,000

各賞の配分割合を入力します。設定しない賞は 0%として下さい。飛び賞の比率は自動的に計算されます。参加賞は 1 本当たりの金額を指定してください。設定しない場合は 0 として下さい。

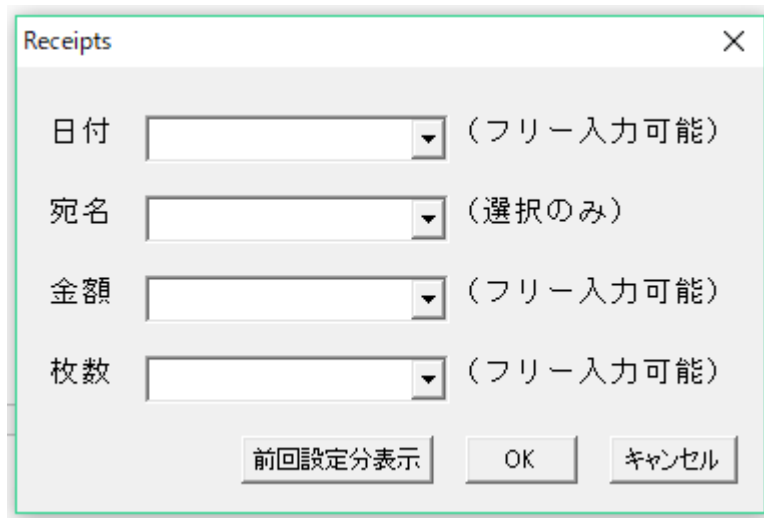
参加賞を設定する場合は前記と同様に受賞重複率を設定して下さい。

各賞の本数を入力します。

## 領収書発行

### 発行条件の設定

領収書発行を指定すると、先ず領収書を発行する条件を設定する画面が表示されます。



The image shows a dialog box titled "Receipts" with a close button (X) in the top right corner. It contains four rows of input fields, each with a label on the left and a description on the right:

- 日付 (Date): A dropdown menu with the description "(フリー入力可能)" (Free input possible).
- 宛名 (Recipient Name): A dropdown menu with the description "(選択のみ)" (Selection only).
- 金額 (Amount): A dropdown menu with the description "(フリー入力可能)" (Free input possible).
- 枚数 (Number of Copies): A dropdown menu with the description "(フリー入力可能)" (Free input possible).

At the bottom of the dialog box, there are three buttons: "前回設定分表示" (Show previous settings), "OK", and "キャンセル" (Cancel).

日付:プルダウンにより入力済のコンペの日付を選択します。手入力で日付を入力することもできます。

宛名:コンペ参加者を選択するか、空白にするか選択します。日付を手入力した場合は、本選択にかかわらず空白になります。

金額:集計シートで計算した金額か、空白にするか選択します。手入力により固定金額を設定することもできます。

枚数:参加者数分か否かを選択します。参加者数分を選択しない場合は、手入力により枚数を設定します。

前回設定分表示ボタンをクリックすると、直前に指定した設定が表示されます。

OK をクリックすると領収書画面が表示されます。

## 領収書上の設定

---

領収書は A4 用紙に 4 枚が作成されます。最初の用紙の黄色いセルに但し書き、発行者を入力すると、以下の用紙全てに反映されます。

EXCEL の印刷機能を使用して印刷して下さい。

No. 1	
領 収 証	
平成 57 年 12 月 9 日	
<u>A山 B男</u>	様
¥4,000	
但 コンペ会費として	
上記正に領収いたしました。	
バリダ杯コンペ	
会長 A山 B男	



# 年間報告

## 年間開催記録

年間開催記録をクリックすると、入力済みの全てのコンペの開催記録を一覧にして表示します。(1 年分とは限りません)

データは会計報告シートのコンペ概況部分から転記されます。

年間開催記録								Menu
開催 回数	開催日	コース	天気	人数	優勝 G:ｸﾞﾛｽ H:ﾊﾝﾃﾞｨ N:ﾈｯﾄ	2位 G:ｸﾞﾛｽ H:ﾊﾝﾃﾞｨ N:ﾈｯﾄ	3位 G:ｸﾞﾛｽ H:ﾊﾝﾃﾞｨ N:ﾈｯﾄ	備考
135	2045/9/10	東京ゴルフ倶楽部	曇り	15	C山 D男 G:95 H:13 N:82	E山 F男 G:106 H:23 N:83	G山 H男 G:91 H:6 N:85	
137	2045/10/8	東京ゴルフ倶楽部	晴れ	16	J山 K男 G:80 H:7 N:73	B山 C男 G:86 H:12 N:74	M山 L男 G:83 H:8 N:75	
136	2045/10/22	東京ゴルフ倶楽部	晴れ	15	E山 F男 G:96 H:23 N:73	C山 D男 G:87 H:13 N:74	B川 C子 G:87 H:11 N:76	
138	2045/10/29	東京ゴルフ倶楽部	雨	15	B山 C男 G:86 H:12 N:74	E山 F男 G:98 H:23 N:75	K山 L男 G:96 H:20 N:76	
139	2045/11/26	東京ゴルフ倶楽部	曇り	16	T山 U男 G:80 H:8 N:72	H山 I男 G:88 H:16 N:72	H山 I男 G:89 H:16 N:73	
139	2045/11/29	ABCゴルフ倶楽部	晴れ	16	H山 I男 G:95 H:20 N:75	D山 E男 G:88 H:11 N:77	M山 L男 G:88 H:8 N:80	
140	2045/12/9	東京ゴルフ倶楽部	晴れ	16	J山 K男 G:80 H:7 N:73	G山 H男 G:80 H:6 N:74	B川 C子 G:87 H:11 N:76	
139	2045/12/10	東京ゴルフ倶楽部		13	G: H: N:	G: H: N:	G: H: N:	test
139	2045/12/15	東京ゴルフ倶楽部		14	G: H: N:	G: H: N:	G: H: N:	test
開催回数: 9			延べ 参加者数:	136	優勝者平均記録: G:68.0 H:10.0 N:58.0			

## 年間収支報告

年間収支報告をクリックすると、入力済みの全てのコンペの収支報告を一覧にして表示します。(1 年分とは限りません)

データは会計報告シートのコンペ概況部分から転記されます。

繰越金額については、会計報告シートの金額ではなく、本シート上で計算した数字を表示しています。これは、コンペのシートを削除や追加した場合に前後のシートの繰越金額はそのままにするため整合性が保てなくなるためです。この場合、本シートを参考に各コンペの会計報告シートの前回繰越金額を訂正してください。

バリダ杯コンペ 年間収支報告						日付:		Menu
開催 回数	開催日	コース名	参加者 数	参加組 数	収入(円)	支出(円)	差額(円)	繰越(円)
		繰越金						11,111
135	2045/9/10	東京ゴルフ倶楽部	15	4	69,700	69,700	0	11,111
137	2045/10/8	東京ゴルフ倶楽部	16	4	106,500	101,700	4,800	15,911
136	2045/10/22	東京ゴルフ倶楽部	15	4	101,000	99,200	1,800	17,711
138	2045/10/29	東京ゴルフ倶楽部	15	4	119,000	120,500	▲ 1,500	16,211
139	2045/11/26	東京ゴルフ倶楽部	16	4	78,400	78,280	120	16,331
139	2045/11/29	ABCゴルフ倶楽部	16	4	74,600	84,000	▲ 9,400	6,931
140	2045/12/9	東京ゴルフ倶楽部	16	4	76,900	75,980	920	7,851
139	2045/12/10	東京ゴルフ倶楽部	13	5	55,900	0	55,900	63,751
139	2045/12/15	東京ゴルフ倶楽部	14	4	54,100	0	54,100	117,851
				年間収支	736,100	- 629,360	=	106,740
				繰越金				117,851

## 参加者マスタのメンテナンス

### 追加情報の入力

参加者名は、参組合せ表シートへの入力後に参加者マスタへ自動的に追加されます。

以下の情報を追加入力して下さい。

かな: 氏名の読みの最初の1文字をひらがなで入力して下さい。

ハンディ: ハンディキャップを入力して下さい。

メールアドレス: 組合せ表を送信する際に使用します。

電話番号: スマホから電話する際に使用します。

会費: 特別な会費の方のみ入力して下さい。

競技者一覧		Menu			戻る	絞り込み解除			
氏名	力	ハンディ	出場頻度	メールアドレス	電話番号	会費	最終参加	組	
A山 B男	え	0	76	abc@po.def.ne.jp	0123-456-9999	3,000	20451126	2	
B山 C男	ひ	12	76		023-4567-8901		20451126	3	
C山 D男		13	76	de@po.def.ne.jp	0345-678-9012	1,500	20451126	4	
E山 F男		23	69				20451126	4	
F山 G男		21	76	ghr@po.def.ne.jp			20451126	2	
G山 H男		6	76				20451126	4	
H山 I男		14	76				20451126	1	
I山 J男		7	128				20140824	3	
J山 K男		7	138				20451126	3	
M山 L男		8	130				20451126	3	
B川 C子		11	76				20451126	4	
C川 D子		13	76				20451126	2	

### 絞り込み解除

組合せ表シートの組合せ表セルでダブルクリックされると本シートが表示されますが、この時は、参加者のみが表示されます。

絞り込み解除をクリックすると全参加者が表示されます。

## コースマスタ

コースマスタの情報は、会計報告シートで確定を行った時点で、組合せシートへの入力情報が複写されます。

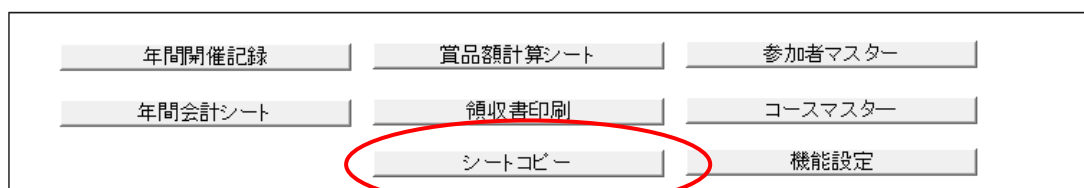
なお、使用されるコースの情報を本マスターに先に入力しておくことも可能です。  
名前～In 名までを入力して下さい。頻度と上位順位と成績はシステム側で使します。

## ソフトウェアのバージョンアップ

本ソフトウェアは適宜バージョンアップされます。場合によっては、この時、データを移行する必要があります。

設定とマスタについては、設定画面の「リストア」で行います。（事前にバックアップが必要です）

コンペのデータは表紙画面の「シートコピー」で全データのコピーを行います。



この時の手順は以下の通りです。

1. 自ファイルのファイル名を変えておきます。
2. 新バージョンをダウンロード・解凍し、ファイル名はそのままにして起動します。
3. 新バージョン側でリストアを実行します。
4. 旧バージョン側で上記シートコピーをクリックします。

新バージョンの画面は最後にコピーされたシートが残りますので「Menu」ボタンをクリックして表紙に戻して下さい。

## 各種設定

各種設定の候補値と内容は以下の通りです。

設定	候補	内容
コンペ名称		コンペの名称を入力します。
共有フォルダ パス		分散入力するためのファイルを入れておくフォルダのパスを入力します。スマートフォンやタブレットなどで共有する場合はこのフォルダに作られたファイルをメール等で送信します。
組合せ表タイトル		組合せ表の表題の文字列を入力します。文字列中に%%NO%%が含まれていると組合せ表入力画面で入力する大会回数に変換されます。
一組のハンディ 合計上限		組合せ表入力シートで自動組合せボタンを使用して組合せを作る際、一組のハンディ合計の上限値を設定します。
組合せの直接印刷	する しない プレビュー	組合せ表の出力ボタンでプリンタへの印刷をするか否か、またはプレビュー表示するかを指定します。
参加者全員へメール	する(To) する(Bcc) しない	組合せ表の出力ボタンで参加者全員に組合せ表(PDF)を添付としてメールするか否かを指定します。「する(Bcc)」を選択すると、受信者は他の誰が受信しているか知る事は出来ません。
その他		組合せ表の出力ボタンで、指定されたメールアドレスにも組合せ表(PDF)を添付としてメールします。指定されていない場合は送りません。

設定	候補	内容
組合せ送信メール 表題		組合せ送信メールの表題を指定します。
組合せ送信メール 内容		組合せ送信メールの内容を指定します。改行は、ALT キーを押しながら Enter キーを押します。
送信元メールアドレス		メール送信の際に From:に設定するアドレスです。
返信先		メール送信の際に ReplyTo:に設定するアドレスです。
SMTP サーバ		メール送信の際に指定する SMTP サーバのアドレスです。
ポート		メール送信の際に指定するポート番号です。
SSL	有 無	SSL 通信を行うか否かを設定します。
ID(メール送信)		SMTP サーバへのログイン ID を指定します。
PW(メール送信)		SMTP サーバへのログインパスワードを指定します。
組合せ出力時起動コマンド		組合せ表入力シートで出力ボタンをクリックしたときに印刷などの処理を行った後に実行するコマンドラインを指定します。
第 3 列～第 7 列	表示 非表示	集金表の第 3 列から第 7 列についてそれぞれ表示するか否かを指定します。

設定	候補	内容
タイトル		第 3 列から第 7 列のタイトルを入力します。非表示でもタイトルは入力できます。
入力方法	キー入力 チェック	第 3 列から第 7 列のデータの入力方法を指定します。数字を入れる時はキー入力、チェックボックスで入力する時はチェックを選択します。
継続入力方向	下 右	一気入力を行う場合、入力文字列を下方向に展開するか横方向に展開するか指定します。
分配額エリアの表示	する しない	分配額を計算するための行を表示するか否かを指定します。
分配額の端数処理	100、500、 1000、5000	分配額の切り捨て単位を指定します。 候補額以外の数字も入力できます。
前回の繰越金		本ツール使用直前の会計繰越金を入力します。
ハンディ管理	する しない	会計報告シートで、ネット、新ハンディの計算行い、さらに新ハンディを参加者マスタに反映させるか否かを指定します。
優勝者～3位のハンディ更新式		優勝者～3位の新ハンディを計算する式を入力します。式中で、現ハンディは%%h%、ネットは%%n%で表します。この欄に何も書かなければ新ハンディ欄にも何も表示／印字されません。
共有	する しない	Firebase を使用した共有をするか否かを指定します。
IDにするメールアドレス		登録ボタンで登録すれば、共有 ID として使用するメールアドレスを表示されます。

設定	候補	内容
パスワード		登録ボタンで登録すれば表示されます。
申込番号		購入後に送信される申込番号が表示されます。ここと下記のライセンスコードは「契約情報入力」ボタンで入力すると表示されます。
ライセンスコード		本ツールを購入した際に通知されたコードが表示されます。この欄が空白だと機能制限が発生します。