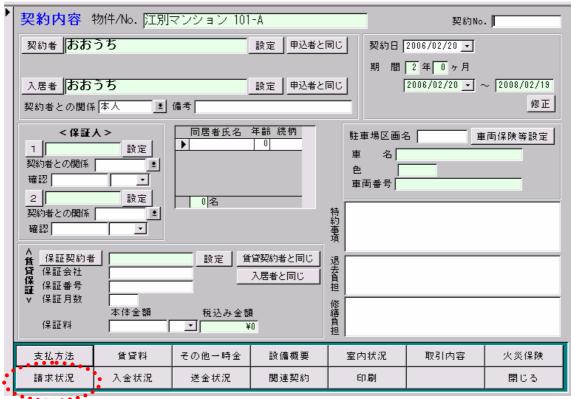
## ・ 更新料や精算金など、全件ではなくスポットで引落金額に追加したい場合の処理方法です。

契約確認等から、契約内容の請求状況に入ります





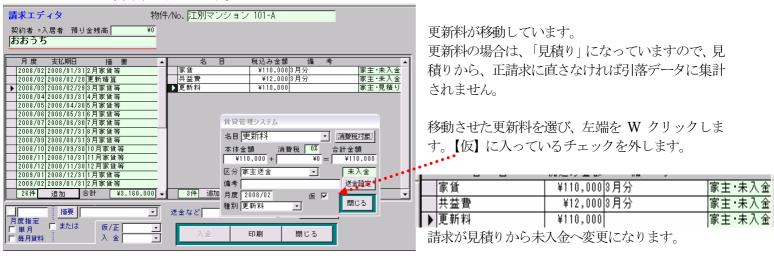
追加したい月度の左側 を選ぶと、小窓は自動的に閉じます。 これで明細は月額賃料のグループへ移動しました。 今回は3月家賃等へ明細を移動しました。 ②引落をかけたい明細のある適用月度を 選択してください。

今回の場合は「更新精算」になりますので、 左側を選び、右側に出てきた明細の内、引 落としたいものを選び、【明細移動】をして 下さい。

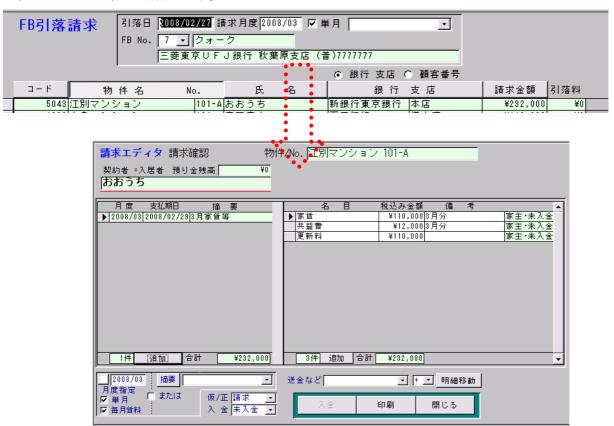
【請求台帳】という小窓が開きますので、



3月家賃等を確認します。



★引落データを通常通り作成します。



◆明細移動した更新料を含んだ金額で、引落を作成しました。

スポットの金額(新規・更新・解約等)を、スポット(全件ではない場合)で引落にかけたい場合は、請求を月度賃料グループへ移動し、請求明細が、【仮】であれば正請求へ直してから引落データを作成して下さい。