

<請求台帳の作り方の件>

メニューNo.1 画面の右上「契約確認」を押して開く《契約一覧》画面に表示される契約の内、請求台帳が全く無い契約(下記の状態のもの)に、請求台帳を作る方法は、以下の通りとなります。

※既に何行かの請求台帳がある場合は以下の方法ではできない場合があります
できなかった場合、ご連絡を下さいますよう宜しくお願い致します。

請求台帳が全く無い契約：下記の手順で開く画面でご確認下さい

- ① 《契約一覧》画面で該当の契約を選び「契約詳細」をクリック
- ② 《契約内容》画面が開くので、左下「請求状況」をクリック
- ③ 《請求エディタ》画面が開くので何も表示されていないことを確認(下図の状態)

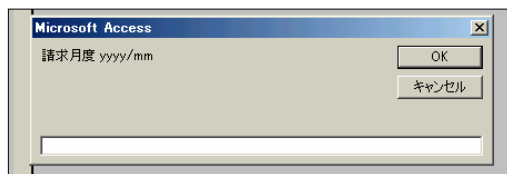
月度	支払期日	摘要	名目	税込み金額	備考
----	------	----	----	-------	----

請求台帳を作る方法：空白の請求台帳を一行作り、賃貸料を入力し直すことによって請求台帳を作成します。

1. 前頁の作業で開いた《請求エディタ》画面の左側の「追加」をクリック(下図参照)

月度	支払期日	摘要	名目	税込み金額	備考
----	------	----	----	-------	----

2. 下図のような画面が開くので、作成したい月度を入力して「OK」をクリック
 (例：2005年1月分から請求したい→「2005/01」と入力)



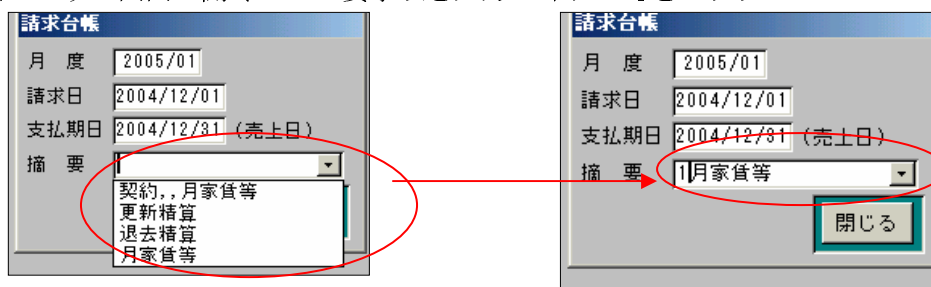
3. 《請求エディタ》画面が下図のように変わります

左に表示されるのが、「請求台帳」です

右に表示されるのが、左で選んだ月度の請求台帳の明細です

4. 上図の左側(請求台帳)の左端の▲をダブルクリック

5. 下図のような画面が開くので必要事項を入力し「閉じる」をクリック



- 上図例) 請求日 : 前月の請求なので「2004/12/01」と入力
 支払期日 : 前月末日迄なので「2004/12/31」と入力
 摘要 : コンボ(右端の▼)で選べるので「契約,,月家賃等」を選び「契約,,」を「1」に変更し「1月家賃等」にする

6. 《請求エディタ》画面が下図のように変わります

前記手順で
入力したものが表示
されます

請求エディタ 物件/No. 上大岡マンション 103

契約者 = 入居者 預り金残高 ¥0
近藤勇

月度	支払期日	摘要	名目	税込み金額	備考
▶ 2005/01	2004/12/31	1月家賃等		¥0	--未入金

1件 追加 合計 ¥0

1件 追加 合計 ¥0

送金など 明確移動

入金 印刷 閉じる

7. 上記まで行なったら一旦《請求エディタ》画面を「閉じる」をクリックして閉じ、
《契約内容》画面に戻る

8. 《契約内容》画面の「賃貸料」をクリックし《契約賃貸料》画面を開く(下図参照)

契約賃貸料 物件/No. 上大岡マンション 103

月額	金額	税込み金額	一時金	金額	税込み金額
家賃	¥60,000	非	敷金	1. 1. 毎月 ¥60,000	非 ¥60,000
共益費	¥6,000	非	礼金	1. 1. 毎月 ¥60,000	非 ¥60,000
駐車料	¥20,000	非	保証金	毎月 ¥0	非 ¥0
CATV	¥1,000	非	駐車敷金	毎月 ¥0	非 ¥0
入居者家賃	¥100	非	駐車礼金	毎月 ¥0	非 ¥0
町会費	¥10	非	駐車保証金	毎月 ¥0	非 ¥0
	¥1	非	保証料	毎月 ¥0	非 ¥0
月額合計	¥87,111		駐車仲介手	毎月 ¥0	非 ¥0
			敷金保証金	0 日以内	一時金合計 ¥120,000
			敷引	毎月 ¥0	非 ¥0
			(1年未満) Name?	毎月 #Name?	非 ¥0
			償却金	毎月 ¥0	非 ¥0
			(1年未満) Name?	毎月 #Name?	非 ¥0
			駐車敷引	毎月 ¥0	非 ¥0
			駐車償却金	毎月 ¥0	非 ¥0

家賃管理費込み表記
 家賃駐車料込み表記
 前納月数 0
 その他 施設設備の負担

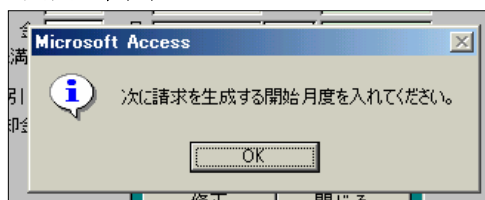
送金備考

修正 閉じる

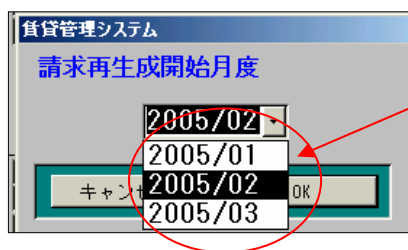
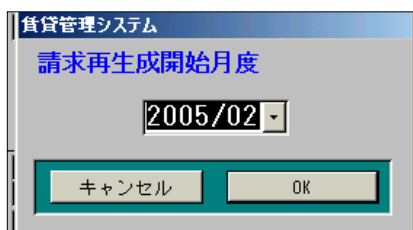
9. 《契約賃貸料》画面の「修正」をクリックすると、表示されている「家賃」等の金額が修正できるようになるので、「金額」欄に表示されている金額を再度入力する
 例) 「家賃 ¥60,000」とある場合、再度「60000」と入力しキーボード上の「Enter」を押す

月額	金額	税込み金額	一時金	金額	税込み金額
家賃	¥60,000	¥60,000	敷金	1. ヶ月 ¥60,000	¥60,000
共益費	¥6,000	¥6,000	礼金	1. ヶ月 ¥60,000	¥60,000
駐車料	¥20,000	¥20,000	保証金	ヶ月 ¥0	¥0
CATV	¥1,000	¥1,000	駐車敷金	ヶ月 ¥0	¥0
入居者家賃	¥100	¥100	駐車礼金	ヶ月 ¥0	¥0
町会費	¥10	¥10	駐車保証金	ヶ月 ¥0	¥0
	¥1	¥1	保証料	ヶ月 ¥0	¥0
月額合計		¥87,111	駐車仲介手数料	ヶ月 ¥0	¥0
			敷金保証金返還時期	0 日以内	
			一時金合計		¥120,000
			敷金引	ヶ月 ¥0	¥0
			(1年未満) Name?	ヶ月 #Name?	¥0
			償却金	ヶ月 ¥0	¥0
			(1年未満) Name?	ヶ月 #Name?	¥0
			駐車敷引	ヶ月 ¥0	¥0
			駐車償却金	ヶ月 ¥0	¥0

10. 下図のような画面が開くので「OK」をクリック

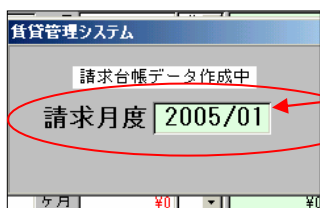


11. 下図のような画面が開くので、請求台帳を作成したい月度を選んで「OK」をクリック



コンボで選ぶ
 コンボに無い場合は直接入力する

12. 下図のように、上記11の手順で指定した月度以降の請求台帳が作成される



入居契約の期間分の月度が次々に表示されて、この画面はすぐ消える

1 3. 前頁の手順 9～1 2 迄を、名目の数分繰り返す

例) 前頁は「家賃」の分を作成したので、他の「共益費」や「駐車料」等についても同様の作業をおこなう

月額		金額	税込み金額	一時金		金額	税込み金額
家賃	¥60,000	非	¥60,000	敷金	1.ヶ月	¥80,000	¥80,000
共益費	¥6,000	非	¥6,000	礼金	1.ヶ月	¥80,000	¥80,000
駐車料	¥20,000	非	¥20,000	保証金	ヶ月	¥0	¥0
CATV	¥1,000	非	¥1,000	駐車敷金	ヶ月	¥0	¥0
入居者家賃	¥100	非	¥100	駐車礼金	ヶ月	¥0	¥0
町会費	¥10	非	¥10	駐車保証金	ヶ月	¥0	¥0
	¥1	非	¥1	保証料	ヶ月	¥0	¥0
月額合計			¥87,111	駐車仲介手数料	ヶ月	¥0	¥0
				敷金保証金返還時期	0 日以内	一時金合計	¥120,000

1 4. 上記 1 3 迄の作業を行なった後、請求台帳が正しく作成されているかどうかを確認するため、一旦《契約賃貸料》画面を閉じ、《契約内容》画面に戻る

1 5. 《契約内容》画面の「請求状況」をクリック

下図の例だと、駐車料までの名目しか作られていない→再び《契約賃貸料》画面で前記 9～1 2 の作業を行なう

※《契約賃貸料》画面で金額を誤って入力してしまっても、再度正しい金額で作成し直せば、正しい請求台帳が作成される

月度	支払期日	摘要	名目	税込み金額	備考
2005/01	2004/12/31	1月家賃等	家賃	¥60,000	1月分 家主・未入金
2005/02	2005/01/31	2月家賃等	共益費	¥6,000	1月分 家主・未入金
2005/03	2005/02/28	3月家賃等	駐車料	¥20,000	1月分 家主・未入金
2005/04	2005/03/31	4月家賃等		¥0	--未入金
2005/05	2005/04/30	5月家賃等			
2005/06	2005/05/31	6月家賃等			
2005/07	2005/06/30	7月家賃等			
2005/08	2005/07/31	8月家賃等			

この空白の行は、手順 6 で作成されたものです
不要の場合、名目の左(▲がつく所)をクリックし、キーボード上の Del(または Delete)で削除すれば消えます

上記の手順で請求台帳を作成して下さいますようお願いいたします。