

<送金一覧に物件がない>

1. MENU1 「送金処理」に物件が出ていない場合は、「管理確認」で送金台帳を作成します。
2. MENU1 「管理確認」を開け対象の物件をダブルクリックします。
3. 契約期間に日付が入力されている場合は、日付を控えて於いてください。
まず、左の日付を消し送金一覧に出てこない日付を入力します(例:2010/03/01)
何年間か作成する場合は終了の日付を入力します。(2年間作成する場合は 2012/02/28)

管理委託契約 管理委託コード 物件/No. 現契

管理形態	<input type="button" value="修正"/>	契約期間		管理料率	<input type="text" value="10.000%"/>
管理/非管理	<input type="text" value="管理"/>	2010/02/09 ~	<input type="text"/>	固定管理料	<input type="text"/>
形態	<input type="text" value="立替管理"/>	管理開始日	<input type="text"/>	本体金額	<input type="text"/>
滞納保証月数	<input type="text" value="2ヶ月"/>			消費税区分	<input type="text" value="外税"/>

備考

管理委託契約 管理委託コード 物件/No. 現契

管理形態	<input type="button" value="修正"/>	契約期間		管理料率	<input type="text"/>
管理/非管理	<input type="text" value="管理"/>	2010/03/01 ~	<input type="text" value="2012/02/28"/>	固定管理料	<input type="text"/>
形態	<input type="text" value="集金管理"/>	管理開始日	<input type="text"/>	本体金額	<input type="text"/>
				消費税区分	<input type="text"/>

備

4. 画面で動きがありますので、終了しましたら契約期間を元の状態に戻してください。
5. 画面を終了し、「管理委託台帳」の「送金確認」を選び作成した台帳があるのを確認してください。ありましたら送金処理から作業を行ってください。

管理委託台帳 契約開始日 ~

物件コード 管理委託コード

↓	コード	対象物件	家主名	送金日	管理形態	所有	管理料率	固定管理料
<input type="checkbox"/>	0123		坂田大吉	10日	立替管理	一		
<input type="checkbox"/>	01234		金村 暁	10日	立替管理	一		
<input type="checkbox"/>	1003	ABCマンションII 101	工藤信二	10日	集金管理	区	5.00%	
<input type="checkbox"/>	1003	ABCマンションII 102	榑長尾	10日	集金管理	区	5.00%	
<input type="checkbox"/>	1003	ABCマンションII 103	榑長尾	10日	一括借上	区	5.00%	
<input type="checkbox"/>	1003	ABCマンションII 102複製		10日		区		
<input type="checkbox"/>	0	ABCマンション3	石村裕司	10日	集金管理	一		
<input type="checkbox"/>	1004	ADFパレス	真田信之	10日	集金管理	一	5.00%	

契約詳細 送金確認 印刷 閉じる