

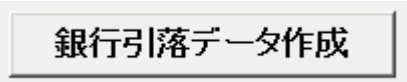
# 引き落としデータの作成と消込処理

## 1. 引き落としのデータ作成(1)

- 引落データ作成及び消込の見出しをクリックします。
- 計算実行は何度実行しても構いませんので、引落データの作成前に実行しておいてください。

園児番号	園児名	合計	入金日	入金額	残高	銀行コード	支店コード	口座番号	預金者名	預金...
10101	青森 晴美	27,500				0189	106	1234568	アオモリウツク	1
10102	秋田 誠也	27,500				0189	106	1234569	アキタマユキ	1
10103	岩手 次郎	27,500				0189	106	1234570	イワテアキラ	1
10104	宮城 弥生	27,500				0189	106	1234573	キタヤヨシマサ	1
10105	福島 雅美	27,500				0189	106	1234572	フクシマヒデトシ	1
10106	北海道 弘	27,500				0189	106	1234567	ホッカイトウゴロ	1
10107	宮城 明子	27,500				0189	106	1234571	ミヤギノシユキ	1

- 次に、銀行引落データ作成のボタンを押してください。



この画面で設定する事項は、金融機関から指示されるものを設定してください。

銀行引落データファイル作成

複数の金融機関を登録する場合  
 範囲  
 当月のみ  
 当月までの未納者を含む

ファイル名[X]: d:\太陽銀行\hoiku.txt  
 例) A:\hoiku.txt

引落日: [ ] 例) 0220  
 2月20日の場合

種別コード: 91  
 コード区分: 1  
 委託者コード: 0123456789  
 委託者名: ラハンダ-ヨウチン  
 件数: 199

取引銀行番号: 0189 4桁の数値  
 取引銀行名: エロシマ  
 合計金額: 2,985,000

取引支店番号: 101 3桁の数値  
 取引支店名: アヤマカサガ

預金種別: 1  
 口座番号: 1234567

金額計算 ⇒ 実行

閉じる(C)

範囲指定(ゆうちょを含む)  
 指定しない  
 指定する

合計の件数と金額を必ず確認してください。  
 園児の金融機関コード・支店コードが登録されていないと作成されません。

## 2. 引き落としのデータ作成(2)

範囲

当月のみ

当月までの未納者を含む

複数の金融機関を登録する場合

◀ ◁ ▷ ▶ + - ↗ ✓

d:¥保育料〇〇銀行#hoiku04.txt

例) A:¥hoiku.txt

引落日 0425 例) 0220  
2月20日の場合

種別コード	91
コード区分	1
委託者コード	0123456789
委託者名	ラベンダーヨウチン
取引銀行番号	0169 4桁の数値
取引銀行名	ヒロシマ
取引支店番号	101 3桁の数値
取引支店名	フヤマカスガ
預金種別	1
口座番号	1234567

範囲指定(ゆうちょを含む)

指定しない

指定する

金融機関コード

0169 ~ 0169

請求金額の範囲です。  
何れかを選んでください。

取扱金融機関は複数設定できます。  
複数ある場合は、左右の矢印キーを押して切り替えてください。

全銀協書式のデータを出力する場所とファイル名を設定します。  
データフォルダーはあらかじめ作成しておいてください。

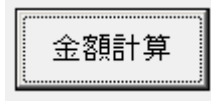
引落日を左図のように設定してください。4月25日の例です。

左記の各項目は金融機関との契約内容に基づいて設定してください。

取扱金融機関が一つの場合は“指定しない”で実行します。  
複数ある場合は、職員の引落銀行を選択することが出来ます。

件数	25
合計金額	488,500

金額計算のボタンを押すと、件数と金額が表示されますので、確認してください。

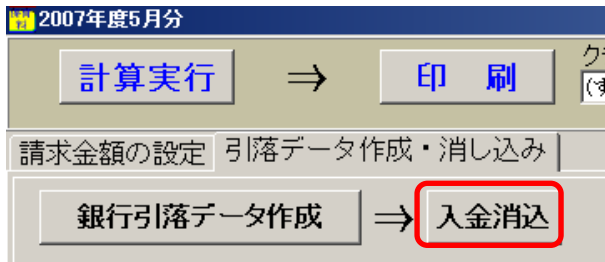


保存先のファイルを金融機関に渡す（送る）とこのデータに基づいて保育料等が引き落とされます。

### 3. 自動入金消し込み処理

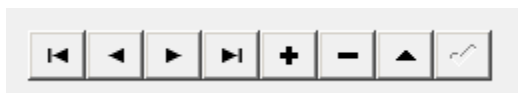
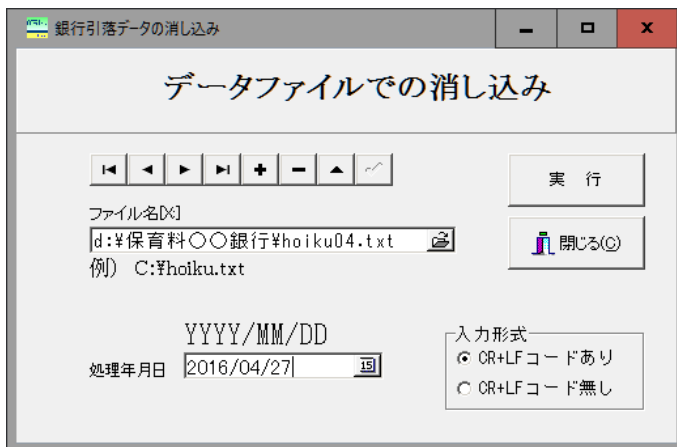
金融機関から返されたデータで消し込み（入金処理）を行います。

➤ 次の入金消し込みのボタンを押してください。




➤ 次の画面になります。

読込をするデータファイル名と、処理年月日を設定して実行してください。




お取扱の金融機関が複数ある場合はここで選んでください。

ファイル名[\*]  
   
 例) C:¥hoiku.txt

金融機関から返されたデータファイルを読み込みます。

読込をするデータファイルを選んでください。

引落年月日を指定してください。

YYYY/MM/DD  
 処理年月日  

入力形式  
 CR+LFコードあり  
 CR+LFコード無し

金融機関の指示に従って選択してください。

通常は“あり”の形式が多いと思います。

- 以上の確認の後に“実行”ボタンを押してください。

#### 4. 消込後の一覧表

この処理が終わると、台帳は次のようになります。

- 引落が出来ると、残高欄は空白になります。
- 引落が出来なかった場合は、残高が残ります。

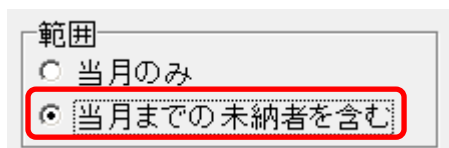
請求金額の設定 引落データ作成・消し込み

銀行引落データ作成 ⇒ 入金消込 郵便局引落データ作成 ⇒ 入金消込 手動入金消込 エクセル出力

園児番号	園児名	合計	入金日	入金額	残高	銀行コード	支店コード	口座番号	預金者名	預金...
10101	青森 晴美	27,500	2007/05/22	27,500		0169	106	1234568	アオモリコウカ	1
10102	秋田 誠也	27,500	2007/05/22	27,500		0169	106	1234568	アキタマサキ	1
10103	岩手 次郎	27,500			27,500	0169	106	1234570	イワテアサキ	1
10104	宮城 弥生	27,500	2007/05/22	27,500		0169	106	1234573	キリタヨシサ	1
10105	福島 雅美	27,500			27,500	0169	106	1234572	フクシマテトツ	1
10106	北海道 弘	27,500	2007/05/22	27,500		0169	106	1234567	ホクカイトウホ	1
10107	宮城 明子	27,500	2007/05/22	27,500		0169	106	1234571	ミヤギマサユキ	1
10201	茨城 裕美	27,500	2007/05/22	27,500		0169	106	1234575	イハナキユウカ	1
10202	群馬 順子	27,500	2007/05/22	27,500		0169	106	1234577	グンマテトオ	1

## 5. 引落が出来なかった場合

- 引落が出来なかった園児については、残高残っていますので、再度引落データを作成することが、出来ます。
- また、次月以降の引落データを作成するときに次のような選択をして実行すると、引落が出来なかったデータも含めて引落依頼のデータ作成が出来ます。



範囲

当月的み

当月までの未納者を含む

- あるいは、集金などによる回収を行ってください。  
その場合は、下記の方法で消込をすることが出来ます。

### 【補足】

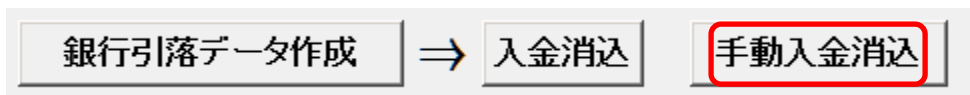
保育料管理ソフトでは、月単位で集計処理をしますので、7月の未納者は7月で再度請求処理をするか、または8月の請求処理で、“当月までの未納者を含む”を選択すると、4月～7月までの未納者を含む請求処理が出来ます。

また、消込を行うと、それぞれの月の消込が自動的に出来ます。

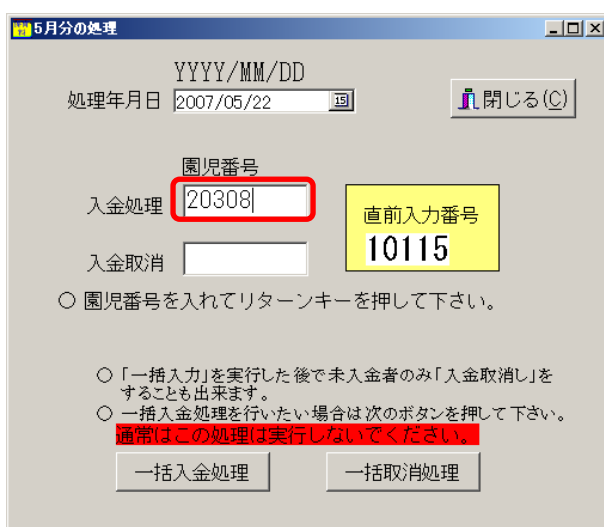
## 6. 手動による入金消し込み

通常は、自動で入金消し込みを行います。手作業による消しこみも出来ます。

手動消し込みのボタンを押します。



この画面で、園児番号を入力すると、入金消し込みまたは、消し込みの取り消しが出来ます。



- 処理年月日（入金日）を設定して、入金があった園児の園児番号を入力してください。
- 通常は以上の方法で、手入力による消込を行います。 “一括入金処理” を実行して、指定日まで入金がなかった園児番号を入金取消入力して消込をする方法もあります。

## 7. 入金処理後の各種の帳票作成

入金確認後の各種の帳票の出力です。

The screenshot shows a software window titled "daicyou\_Print". At the top, there are five colored buttons: "個人明細書" (green), "保育料台帳" (green), "入金台帳" (cyan), "未入金台帳" (cyan), and "入金日集計" (cyan). Below these, there is a grid of buttons. A red rectangle highlights a 2x3 area containing: "入金台帳", "未入金台帳", "入金日集計" in the top row, and "クラス別集計", "未納者連絡表", "クラス別集計" in the bottom row. To the left of this grid are buttons for "個人明細書", "保育料台帳 1", "保育料台帳 2", and "クラス別集計". Below the grid is a text input field labeled "個人明細書のコメント入力(3行以内)". At the bottom right is a button labeled "閉じる(C)".

個人明細書	保育料台帳	入金台帳	未入金台帳	入金日集計
個人明細書	保育料台帳 1	入金台帳	未入金台帳	入金日集計
	保育料台帳 2	クラス別集計	未納者連絡表	
	クラス別集計	クラス別集計	クラス別集計	

個人明細書のコメント入力(3行以内)

閉じる(C)