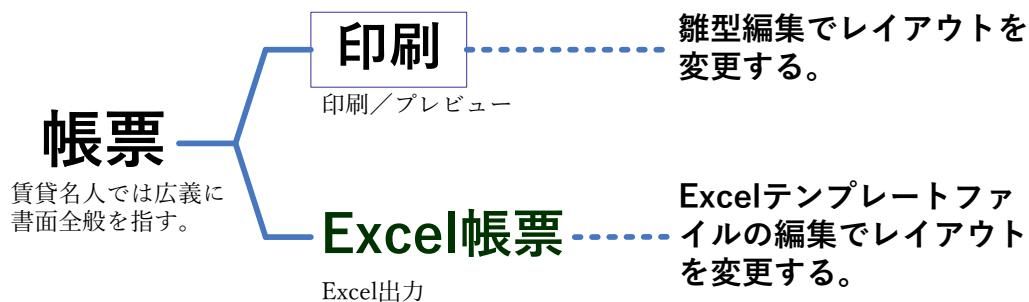


## 『賃貸名人』の帳票の構造（雛型とデータ反映）

### (1) 帳票の分類

『賃貸名人』の帳票は「印刷」と「Excel 帳票」に大別できます。本ドキュメントでは「印刷」における雛型の概念を説明します。「Excel 帳票」におけるテンプレート編集には触れませんのでご承知ください。

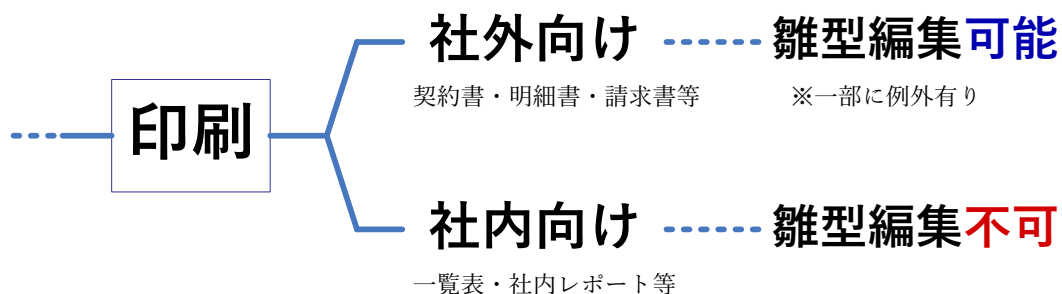
「印刷」は Excel 等のファイルを経由せず、画面上でレイアウトを確認または調整しそのままプリンタに情報を送ります。



一方「Excel 帳票」は Microsoft Excel 形式で帳票ファイルを出力します。「Excel 帳票」は速やかにプリントできないという欠点がありますが、その分レイアウト変更の自由度で勝ります。これらは優劣ではなく次のように特性の違いとしてお考えください。

- 印刷 : 出力は簡単だが自由度に劣る
- Excel 帳票 : 出力は面倒だが自由度で勝る

次に、『賃貸名人』の「印刷」は「社外向け」と「社内向け」に大別できます。



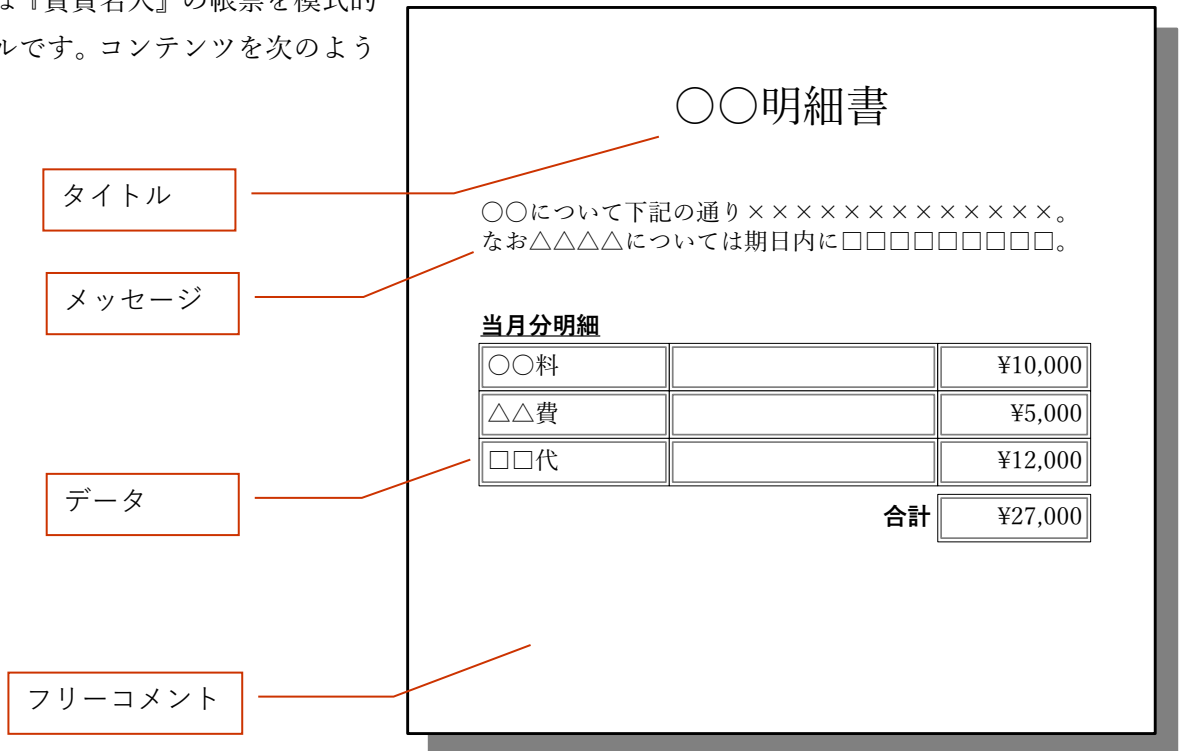
社外とは家主・入居者・他業者等の外部を指し、社内は『賃貸名人』のユーザー様の会社内を指します。もちろん「社内向け」の帳票を家主に提供するといった運用も可能ではありますが、ここでの社内⇄社外はコンセプトとしてご理解ください。

そして社外向けの帳票については対外的な体裁や表現の調整をすることができます。これを「雛型編集」と言い、『賃貸名人』における「雛型」とは帳票そのものではなく、印刷物の中で編集可能な共通体裁の“文字列”部分を言います。

## (2) 『賃貸名人』の社外向け帳票の構造

本ドキュメントでは雛型編集可能な社外向け帳票の「雛型」について解説します。反対に雛型編集が不可能な社内向け帳票に関しては、出力時に [プレビュー] と [印刷] しか選択できず、構造や操作方法についての解説は不要であると考えます。

まず、右の図は『賃貸名人』の帳票を模式的にしたサンプルです。コンテンツを次のように整理します。



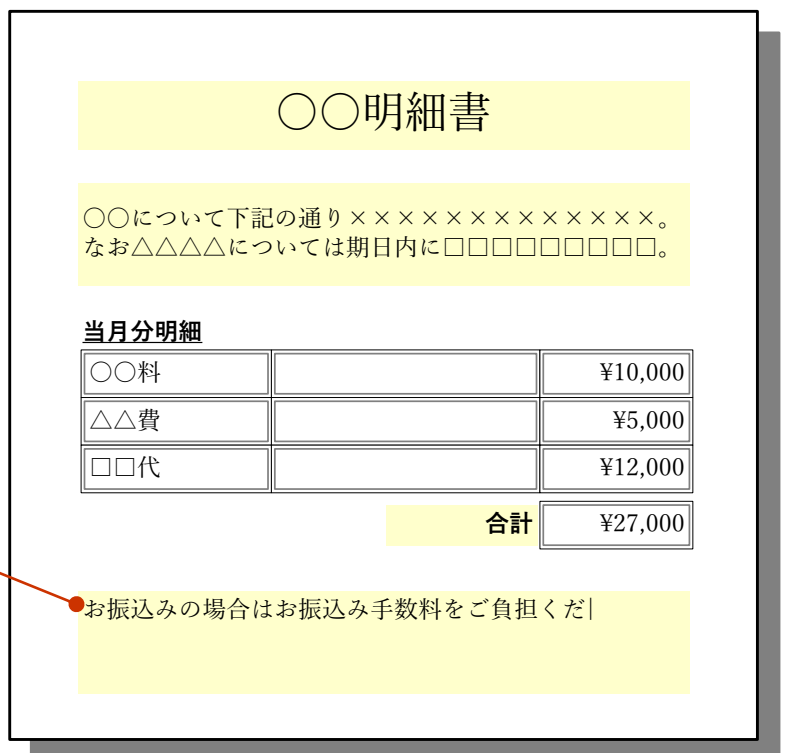
続いて整理したコンテンツについての『賃貸名人』上での動作を解説します。

### ①雛型

右のように「タイトル」「メッセージ」「フリーコメント」「一部の文言」はクリックすると文字の背景が黄色に変わります。この部分を『賃貸名人』では「雛型」と呼称しております。

例外的に契約書等の約款部分はクリックしても背景色が黄色に変わりませんが、ここも「雛型」として扱うことが可能です。

雛型部分の文字列は右のように任意に打ち変えることができます。



## ②ラベル

「ラベル」も広義には「雛型」の一種ですが、『賃貸名人』では一切編集できない（クリックしても色が変わらない）文字列部分を雛型と区分して「ラベル」と呼称します。

「ラベル」部分は通常のご利用方法においては編集を要する箇所ではありません。ただし、どうしてもこの部分を編集したいという場合は、前述の Excel 帳票出力機能を利用してください。

○○明細書

○○について下記の通り××××××××××××××××。  
なお△△△△については期日内に□□□□□□□□□□。

**当月分明細**

○○料		¥10,000
△△費		¥5,000
□□代		¥12,000
合計		¥27,000

## ③データ反映欄

「データ反映欄」は『賃貸名人』に登録した「家主」「部屋」「契約」等の個別のデータが反映する箇所です。

「データ反映欄」には、帳票の罫線とは別に灰色の立体感がある枠線が付いています。

< ↓ 拡大 >

○○料
-----

「データ反映欄」には帳票上から直接値を入力することができません。

○○明細書

○○について下記の通り××××××××××××××××。  
なお△△△△については期日内に□□□□□□□□□□。

**当月分明細**

○○料		¥10,000
△△費		¥5,000
□□代		¥12,000
合計		¥27,000

#### ④データ直接入力欄

「データ直接入力欄」は前項のデータ反映欄と似ていますが、クリックすると背景色が黄色になります。

< ↓ 拡大 >

消費税10%を含む

右のように帳票上からコメントを直接入力したり、個別データから反映した値を打ち変えたりすることができます。データの打ち変えを行っても、個別のデータには影響しません。

右のように反映した金額欄を編集できる帳票もあります。

このような帳票では日割計算の計算結果差異や更新時の賃料変更について帳票上から簡易的にデータを調整できます。

○○明細書

○○について下記の通り××××××××××××××××。  
なお△△△△については期日内に□□□□□□□□□□。

**当月分明細**

○○料		¥10,000
△△費		¥5,000
□□代	消費税10%を含む	¥12,000
合計		¥27,000

○○明細書

○○について下記の通り××××××××××××××××。  
なお△△△△については期日内に□□□□□□□□□□。

**当月分明細**

○○料		¥10,000
△△費		¥5,000
□□代	消費税10%を含む	¥12,000
合計		¥27,000

『賃貸名人』では以上のように、①②を共通体裁とし、③入力した個別のデータを反映し、④必要に応じて帳票上から個別コメントを入れたり値を調整したりした結果が帳票として出力されます。

### (3) 雛型の DB 格納と影響範囲

実は前頁までは前置きで、ここからが本ドキュメントの主題です。と言うのも『賃貸名人』の雛型についてはユーザー様の誤解を招きやすい部分があり、これについて多くのお問合せをいただきます。なぜ齟齬が起りやすいのかコンセプトの部分から解説しますので、雛型についてお困りでない場合は読み飛ばしてください。本章では前章の「①雛型」(2 ページ) について構造を詳しく説明いたします。

#### ▼『賃貸名人』の雛型のコンセプト

これまで説明したように『賃貸名人』の帳票は主に「雛型」と「データ反映欄」の組み合わせで構成されています。数種類の「雛型」パターンを作成しこれを切り替えながらご利用いただきます。住宅用の賃貸借契約書を例に次のようなパターンがあったとします。

- A) 自社標準パターン
- B) 連帯保証人型パターン
- C) 保証会社+ペット有りパターン
- D) 連帯保証人+ペット有りパターン

各契約をこの 4 パターンに当てはめて雛型を選択することで、契約担当者による表現や内容の揺らぎ、誤った雛型の適用を防止します。あるいは、この 4 パターンを統合し、雛型選択自体を避ければより確実に間違いを防止することができます。つまり雛型を極力固定化することでセキュリティやガバナンスの向上を図ります。

#### ▼『賃貸名人』の雛型についてご意見をくださる方のご認識

業務実態として、家主様の意向・管理引き継ぎ時に踏襲した旧管理会社による契約・自社が保険代理店として関わるかどうか・その他の事情がマトリックスで絡み合うため、賃貸借契約書をパターンとして捉えることができない。しかしながら、一度結んだ賃貸借契約は未来に発生する該当契約の更新時には踏襲する必要があります。このとき、パターンの選び直しではなく旧契約の雛形を反映したい。

これもごもっともなご指摘だと思います。このようなご指摘は得てして「賃貸借契約書」についてお寄せいただけます。その他の帳票では寧ろパターン化のメリットを感じていただけます。

このような齟齬が発生し得ることをご認識の上で、本ドキュメントでは『賃貸名人』の雛型の挙動をご確認ください。一部のご運用を工夫なさることで便利にご利用いただくことができるものと考えます。

#### ①標準帳票

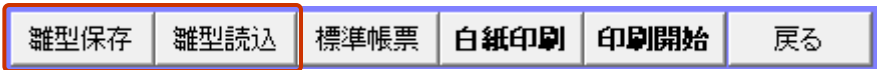
各帳票の雛型は編集画面の上部に設置された「標準帳票」を押す事で出荷時の状態に戻すことができます。



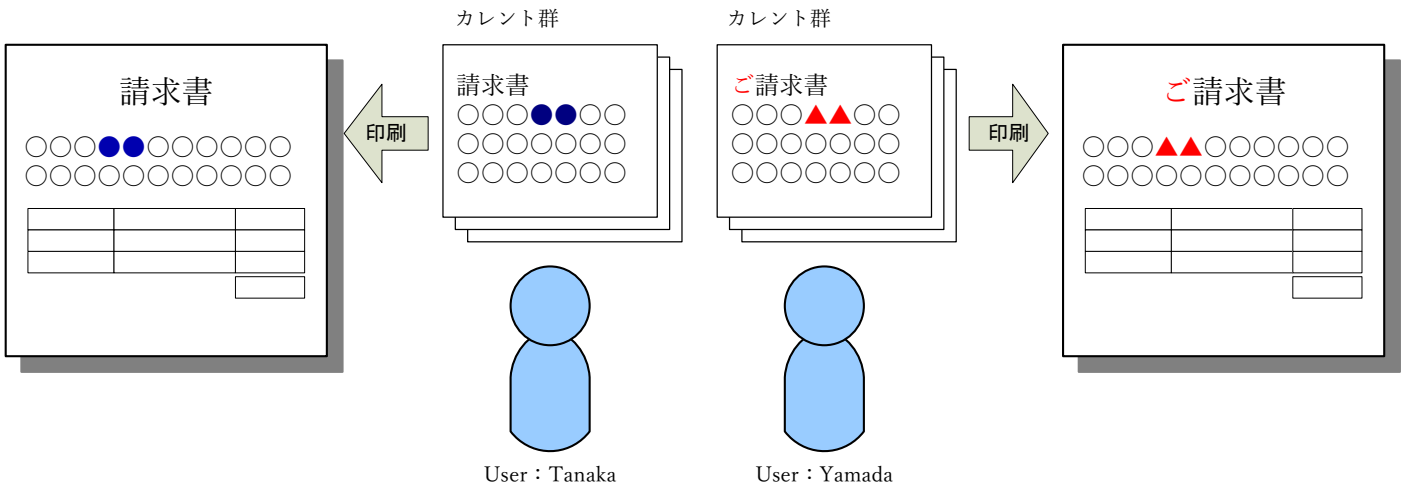
標準帳票とは DB 内に保存された該当帳票の初期値であり、ユーザーが DB 内の標準雛型を編集することはできません。標準帳票を読み込むと次項で説明するカレントが標準帳票で上書きされ、ユーザーはこのカレントを編集することができます。また標準帳票は『賃貸名人』のバージョンアップによりアップデートされていきます。

## ②カレント

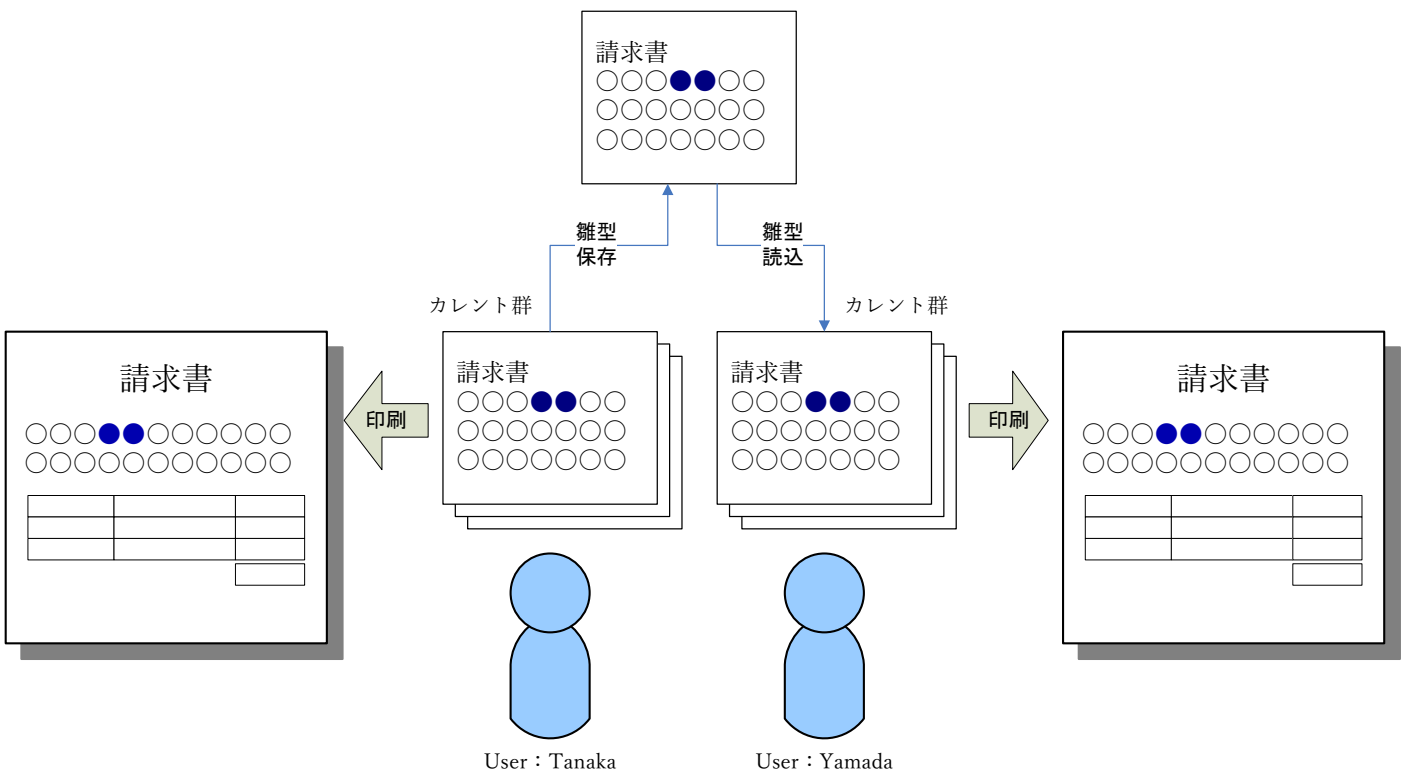
『賃貸名人』にログインする各ユーザーに対して、DB内に「カレント」という雛型保存場所が生成されます。カレントは全ての帳票に存在し、異なるユーザー間では共有されず、雛型編集を行っても変更は他のログインユーザーに影響しません。編集結果を共有したい場合は「雛型保存」「雛型読込」をご利用ください。



例えば、次のように2人の『賃貸名人』ユーザーが同じ「請求書」を印刷したとします。しかしカレントが独立しているので別々の雛型が印字されることがあります。



このような場合、Tanakaが「雛型保存」を行ってからYamadaが「雛型読込」を用いて自身のカレントを上書きすることで、Tanakaが作成した雛型をYamadaが利用することができます。



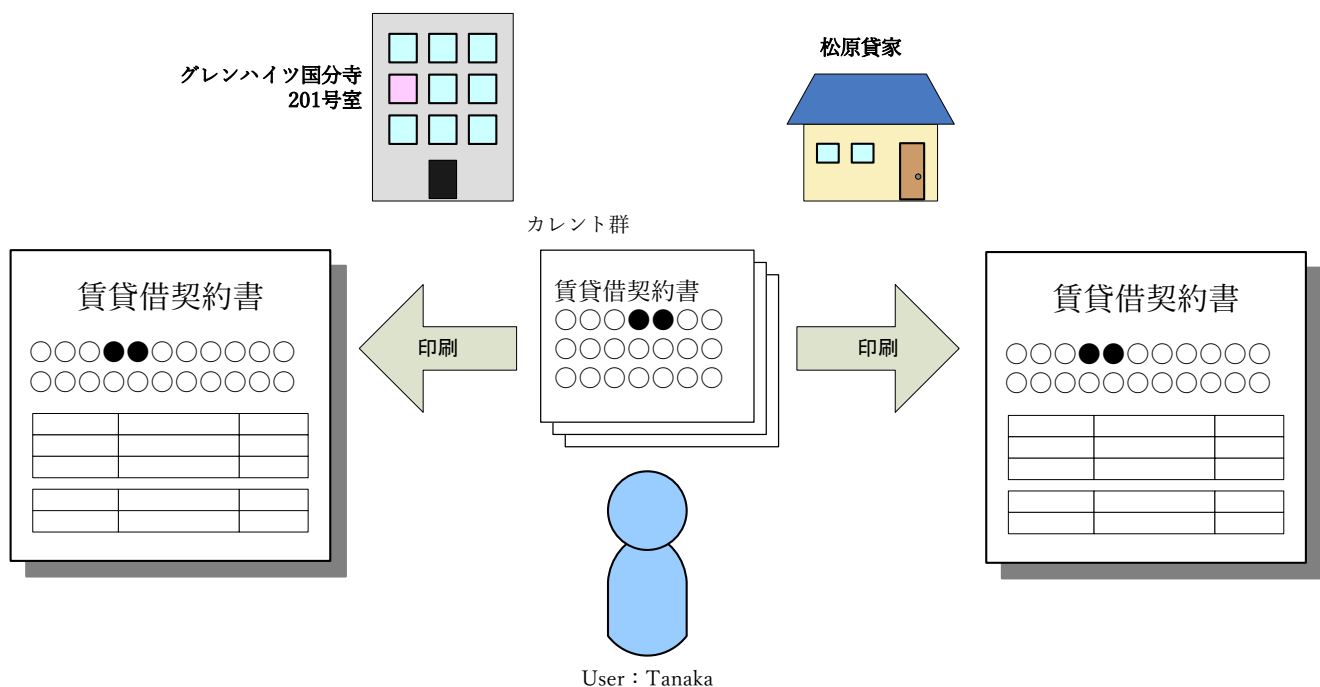
また、保存した雛型は将来他のユーザーに共有したり、いくつかのパターンを切り替えて利用したりするときにもご利用いただけます。そのため保存時には分かり易い命名をすることをお勧めします。

『賃貸名人』がこのようにして一度自身のカレントを経由して雛型の共有を行う必要があることには理由があります。これはあるユーザーが印刷を行う直前に、他のユーザーが偶然雛型編集をしたことによって、自身が意図しない雛型が印字されるという事故を防ぐための仕様です。

カレントには最後に編集した状態の雛型が保存されます。雛型の編集を中断し、特に雛型保存をせずに『賃貸名人』を終了したとしても、次回に同じ帳票を開くと中断時の状態で雛型が展開します。

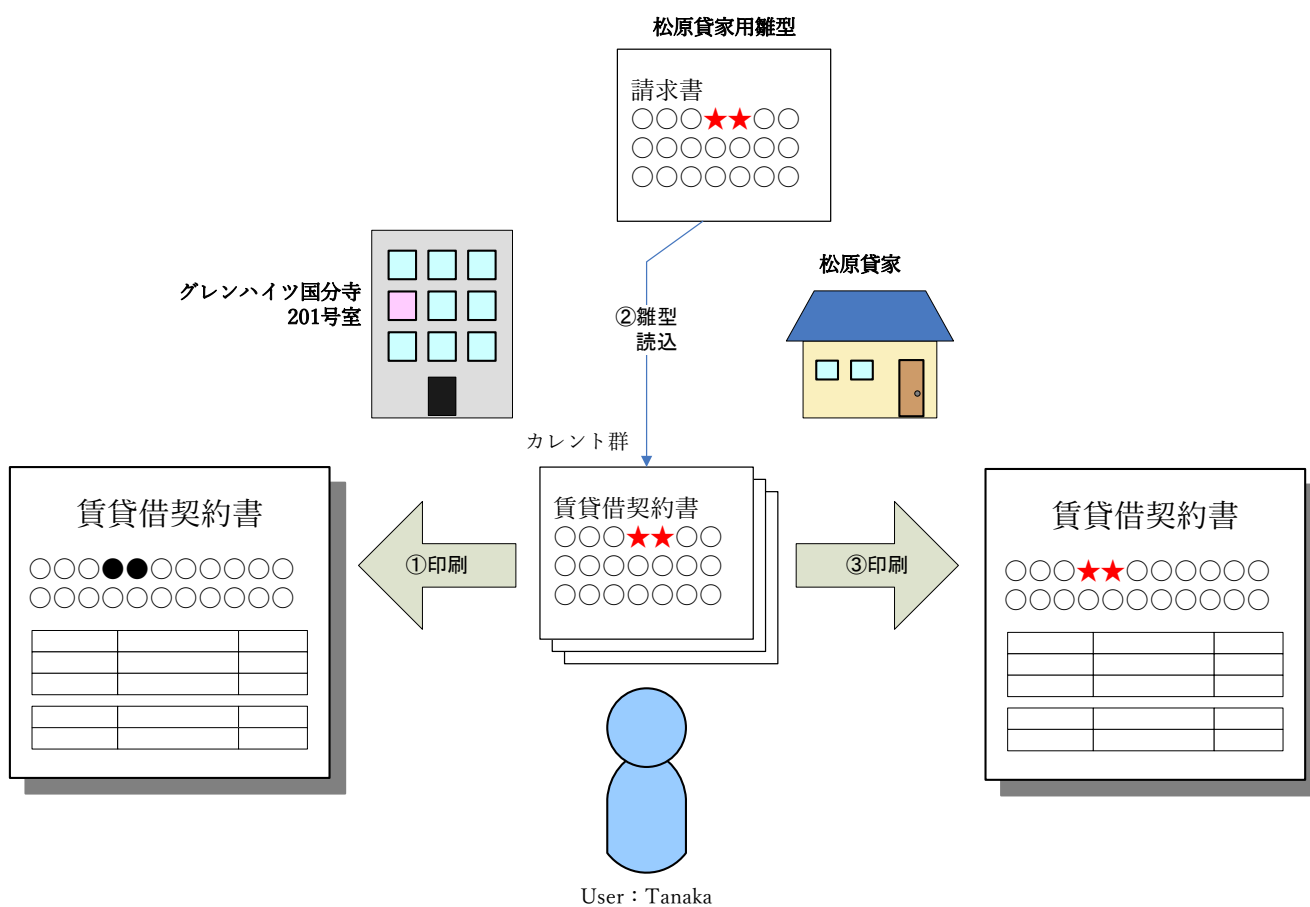
### ③雛型の適用範囲

自身のカレントに保存された雛型は各帳票で独立していますが、物件や部屋毎には独立していません。カレントは全ての物件・部屋に適用されます。異なる物件であっても同一の雛型が印字されるのはこのためです。



物件によって異なる雛型を利用したい場合は雛型読込機能をご利用ください。

次の図に示すように目的の雛型を読み込んでから印刷を行います。



以上、本ドキュメントではユーザー様からお問合せが多い『賃貸名人』の雛型について解説いたしました。「賃貸借契約書」の印字においては、この部分は誤解やご不満を抱かれやすい機能ではありますが、反対に「賃貸借契約書」以外の帳票ではパターン切り替えとして便利にご利用いただけます。「賃貸借契約書」についても、クラウド型賃貸管理システムでよくある方式の Excel 帳票出力を『賃貸名人』でも行うことが可能です。それぞれをシーンに分けて使い分けてください。