

月次収支報告書作成までのデータ投入手順

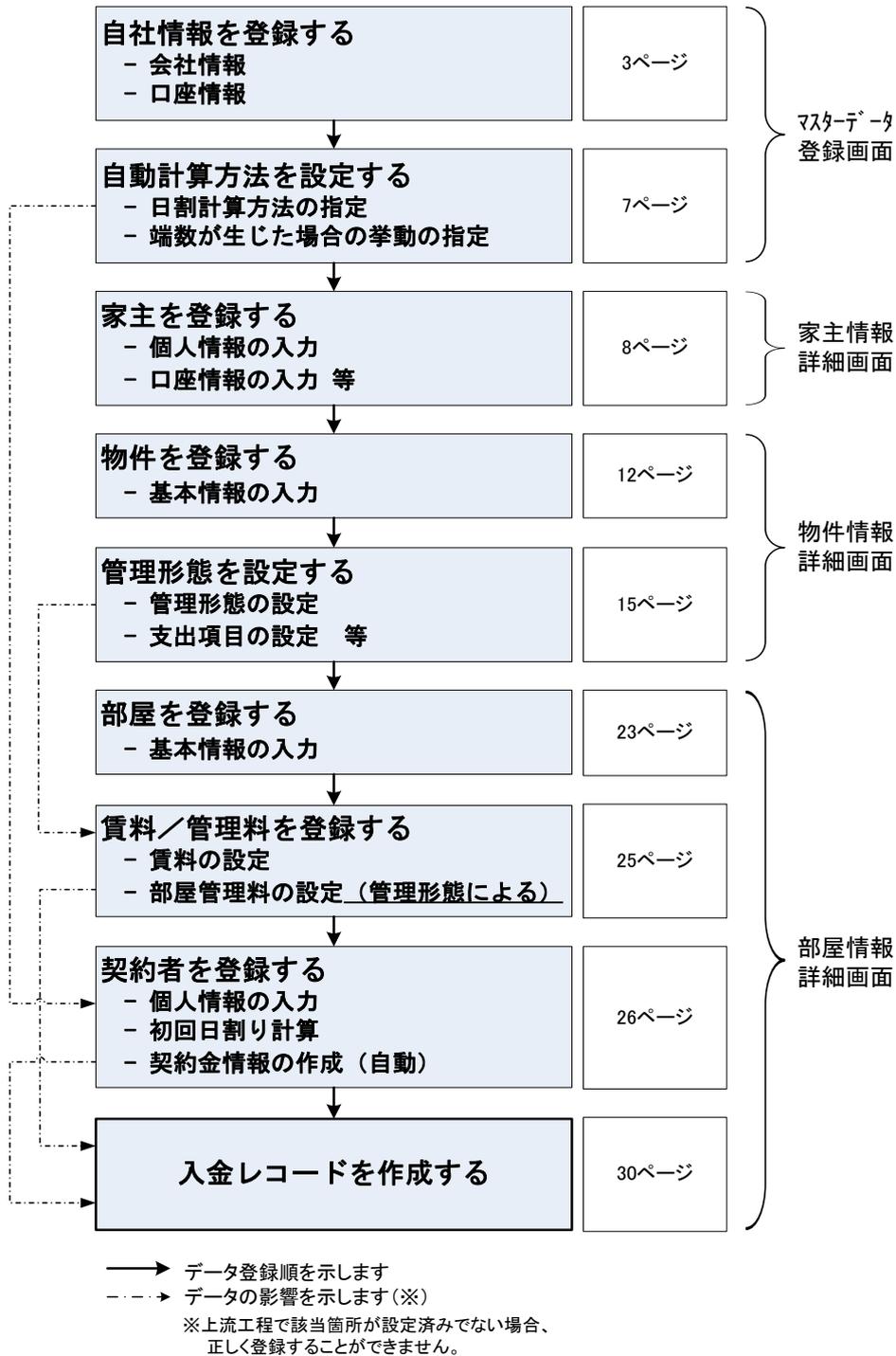
本書では月次収支報告書作成までのデータ投入手順を説明します。

目次

目次.....	1
1. データの登録.....	2
1-1. 自社情報を登録する.....	3
1-1-1. 店舗情報の登録.....	3
1-1-2. 自社口座の登録.....	6
1-1-3. 自動計算設定.....	7
1-2. 家主情報を登録する.....	8
1-2-1. [基本情報] タブの入力.....	9
1-2-2. [物件情報] タブの入力.....	11
1-3. 物件情報を登録する.....	12
1-3-1. [上部パネル] の入力.....	13
1-3-2. [基本情報] タブの入力.....	14
1-3-3. [部屋情報] タブの入力.....	22
1-4. 部屋情報（契約情報）を登録する.....	23
1-4-1. [上部パネル] の入力.....	24
1-4-2. [基本情報] タブの入力.....	24
1-4-3. [賃料／契約一時金] タブの入力.....	25
1-4-4. [契約情報] タブの入力.....	26
1-4-5. [入金情報] タブの入力.....	30
2. 入金のチェック～収支情報の作成.....	31
2-1. 入金のチェックを行う.....	32
2-2. 契約一時金を確認する.....	36
2-3. 月次収支報告書を作成する.....	39
2-4. 収支情報検索画面の操作（年間収支報告書を作成する）.....	44
付録. 月次収支報告書完成図.....	48

1. データの登録

以下にデータの登録順を記します。入金情報の作成をもって、該当の部屋においてはデータ登録が完了したものとしますが、上流で作成したデータを元に下流のデータを作成しますので登録時にはデータ間の影響にご注意ください。



1-1. 自社情報を登録する

まず、自社の情報を登録してください。この情報は月次報告書に収支情報報告元の管理会社として表示されます。(反映結果は巻末付録. ⑦をご参照ください)

自社情報は「マスターデータ登録画面」から行います。メインメニューの [マスター管理] ボタンを押してください。既に自社情報を登録済みの場合は「[2. 家主情報を登録する](#)」に進んでください。



1-1-1. 店舗情報の登録

マスターデータ登録画面に展開します。[店舗情報] ボタンを押してください。



店舗登録画面が展開します。この画面から自社情報を登録します。
 入力が完了したら [閉じる] ボタンを押してください。(賃貸名人にはデータの保存処理はありません。画面推移に伴い自動的にデータベースに登録されます。)

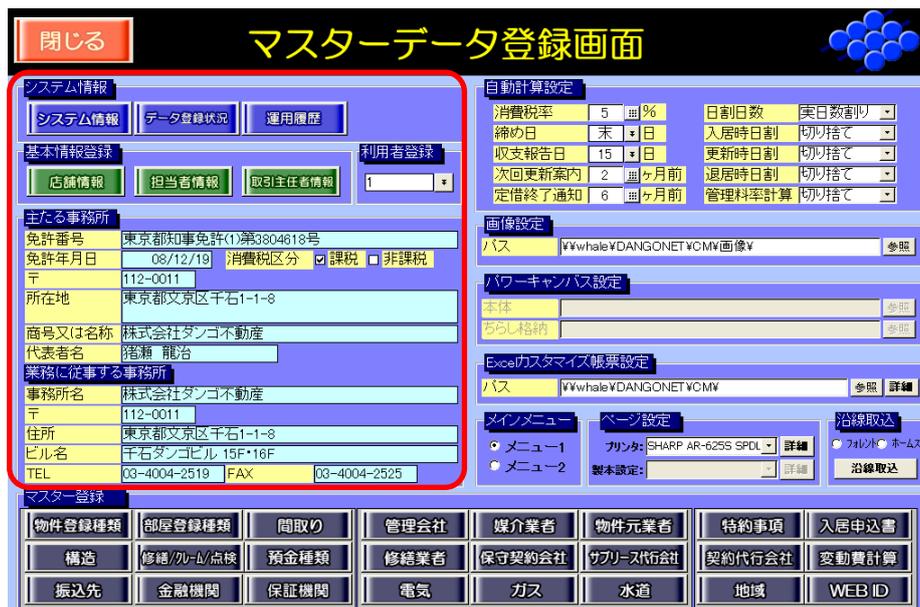
店舗の登録が完了後、利用者登録  ボタンを押して店舗の選択を行います。この選択は多店舗で賃貸名人をご利用のユーザー様が所属店舗を決定するための処理です。ただし、1店舗でご利用の場合にも必要ですからご注意ください。

利用者登録ウィンドウが展開します。前頁で作成した自社情報が表示されますのでレコードを選択し [入力] ボタンを押し決定してください。



賃貸名人（複数店舗利用オプション）をご利用の場合は、ここで所属店舗を指定することができます。通常の賃貸名人では 1 店舗しか表示されませんので、レコード選択を必要としません。そのまま [入力] ボタンを押します。

すると、マスターデータ登録画面に自社情報が表示されます。こ情報が「月次収支報告書」に自社情報として反映します。



1-1-2. 自社口座の登録

賃料振込先の自社口座を登録します。

画面右下の「振込先」ボタンを押し振込先登録画面を呼び出します。

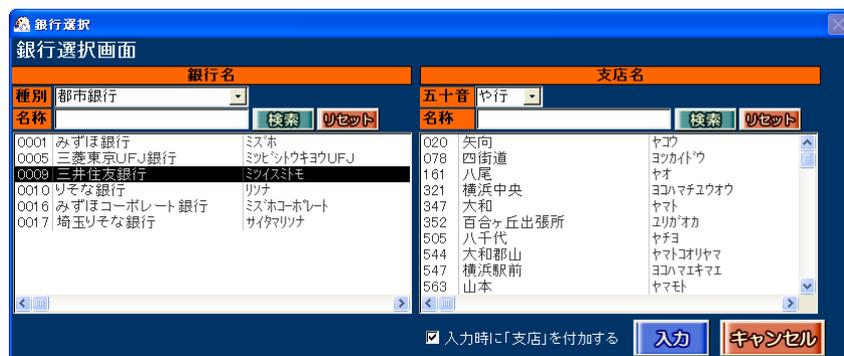


振込先登録画面から「追加」ボタンを押しレコードを作成します。作成されたレコードに情報を入力してください。銀行や支店を登録する際は、 ボタンをご利用ください。また振込先名は銀行選択に必要ですから必ず入力してください。



<銀行選択画面>

 ボタンを押すと銀行選択画面が展開します。銀行・支店を選択することで自動的に名称、カナ、コードが入力されます。



1-1-3. 自動計算設定

マスターデータ登録画面で、金額や日付を計算／集計をする際の一部の処理を設定します。

The screenshot shows the 'マスターデータ登録画面' (Master Data Registration Screen) with the '自動計算設定' (Automatic Calculation Settings) section highlighted in red. The settings are as follows:

項目	設定値	初期値
消費税率	5 %	5 %
締め日	末	末
収支報告日	15	空欄
次回更新案内	2 ヶ月前	2 ヶ月前
定借終了通知	6 ヶ月前	6 ヶ月前
日割日数	実日数割り	実日数割り
入居時日割	切り捨て	切り捨て
更新時日割	切り捨て	切り捨て
退居時日割	切り捨て	切り捨て
管理料率計算	切り捨て	切り捨て

① 消費税率（初期値：5%）

消費税率を設定します。

② 締め日（初期値：末）

賃料の締め日を設定します。（[21 ページ参照](#)）

ここでの設定は登録データ全体の初期値であり、物件毎に個別に設定することができます。

③ 収支報告日（初期値：空欄）

収支報告書に自動的に入力される当月の報告日を設定します。（[41 ページ参照](#)）

ここでの設定は登録データ全体の初期値であり、物件毎に個別に設定することができます。

④ 入居／更新／退去時日割、管理料計算（初期値：全て「切り捨て」）

それぞれ、ソフトの自動計算で端数が生じた場合、その端数の扱いを設定します。

処理の対象は小数点以下1桁で、計算結果は1の位に戻ります。

例) ¥8,333.3 → ¥8333（切り捨ての場合）

1-2. 家主情報を登録する

本章では収支報告先の家主情報を登録する手順を説明します。登録した情報は収支報告書に報告先として反映します。(反映結果は巻末付録. ①及び④をご参照ください)

まず、メインメニューから [家主情報] ボタンを押してください。



家主情報管理画面に展開します。[家主登録] ボタンを押してください。

登録済みの家主を展開する場合、レコードを選択(クリック)し [個別詳細] ボタンを押します。

家主情報管理画面

家主管理番号: _____ フリガネ: _____ 家主名: _____

住所: _____ TEL: _____

検索開始 並び順: _____ 管理番号: _____ 昇順 降順

すべて選択 検索件数: 18 件

印刷	管理番号	氏名	住所	TEL
<input type="checkbox"/>	001	佐久間 栄子	神奈川県横浜市青葉区美しが丘1-2-3	045-209-8004
<input type="checkbox"/>	002	越野 忠則	東京都町田市小川2-2-16	042-741-3690
<input type="checkbox"/>	003	岸野 京子	神奈川県横浜市青葉区青葉台1-2-3	045-361-7484
<input type="checkbox"/>	004	古川 純一	東京都板橋区大谷口北町2-21	03-3708-6418
<input type="checkbox"/>	005	有限会社吉岡塗装	東京都羽村市羽東1-11	042-785-4528
<input type="checkbox"/>	006	高良 真一	東京都国立市中2-1-1	042-451-6574
<input type="checkbox"/>	007	柏木 明輝	東京都清瀬市竹丘2-11-4	042-359-7401
<input type="checkbox"/>	008	大野 徹也	東京都調布市多摩川1-12	042-504-2128
<input type="checkbox"/>	009	松本 龍雄	東京都府中市白糸台1-25	042-469-5817
<input type="checkbox"/>	010	高橋 典宏	東京都町田市森野1-27-10	042-725-0319
<input type="checkbox"/>	011	飯倉 孝	東京都中央区銀座1-1-19	03-3598-4179
<input type="checkbox"/>	012	名塚 秀二	東京都小平市錦木町3-6-10	042-390-8090
<input type="checkbox"/>	013	佐藤 忠保	東京都武蔵野市境3-6-14	0422-51-3333
<input type="checkbox"/>	014	丸吉青果株式会社	東京都荒川区南千住3-16	03-3809-1918

すべてクリア 削除

※ 既に収支報告先の家主情報が登録済みの場合は [個別詳細] ボタンで該当の情報を開いてください。

家主情報詳細画面に展開します。各タブを左から順に入力してください。

月次収支報告書の作成に必要な情報は [基本情報]、[物件情報] タブから入力します。

1-2-1. [基本情報] タブの入力

「氏名」「住所」「振込先」は収支報告書に反映しますので必ず入力してください。

銀行選択	銀行コード/銀行名/銀行名カナ	支店コード/支店名/支店名カナ	預金種類	口座番号	名義人名カナ	名義人名	銀行契約コード	送金元口座	新規コード
0008	三井住友銀行	府中支店	普通	8746154	マツモト タツオ	松本 龍雄	3	三菱東京(出金)	例月
0010	りそな銀行	府中中河原支店	普通	2841563	マツモト タツオ	松本 龍雄	9	三菱東京(出金)	例月
0033	ドジャバンネット銀行		普通		マツモト タツオ		10		新規

家主口座は次の手順で登録します。

まず、[追加] ボタンを押し、レコードを作成します。

追加		削除			
銀行選択	銀行コード/銀行名/銀行名カナ	預金種類	名義人名カナ	銀行契約コード	新規コード
	支店コード/支店名/支店名カナ	口座番号	名義人名	送金元口座	
		普通		8	

作成されたレコードに情報を入力してください。銀行や支店を登録する際は、左端の ボタンをご利用ください。

銀行選択	銀行コード/銀行名/銀行名カナ	預金種類	名義人名カナ	銀行契約コード	新規コード
	支店コード/支店名/支店名カナ	口座番号	名義人名	送金元口座	
	0009 三井住友銀行	普通	マツモ ツオ	8	新規
	628 府中支店	8746154	松本 龍雄	セブン銀行 チューリップ	

「銀行契約コード」は自動発番です。「新規コード」「送金元口座」はファームバンキング機能で利用します。ファームバンキングをご利用でない場合、入力する必要はありません。

<銀行選択画面>

ボタンを押すと展開します。銀行・支店を選択することで自動的に名称、カナ、コードが入力されます。

銀行選択画面

銀行名		支店名	
種別	五十音	名称	名称
都市銀行			
0001 みずほ銀行	ミスホ	191 愛知県庁出張所	アイチケンチョウ
0005 三菱東京UFJ銀行	ミツシントウキョウUFJ	728 青葉台	アヲハダイ
0009 三井住友銀行	ミツイストモ	089 青葉台駅前	アヲハダイケキマエ
0010 りそな銀行	リソナ	608 青山	アヤマ
0016 みずほコーポレート銀行	ミスホコーホレート	084 青山通	アヤマトオリ
0017 埼玉りそな銀行	サイヤマリソナ	609 赤坂	アカサカ
		064 赤坂見附	アカサカミツク
		495 明石	アカシ
		178 赤羽	アカハネ
		177 赤羽駅前	アカハネエキマエ

入力時に「支店」を付加する

入力 キャンセル

振込先が複数あるときは、続けて [追加] ボタンを押し登録してください。

追加		削除			
銀行選択	銀行コード/銀行名/銀行名カナ	預金種類	名義人名カナ	銀行契約コード	新規コード
	支店コード/支店名/支店名カナ	口座番号	名義人名	送金元口座	
	0009 三井住友銀行	普通	マツモ ツオ	8	例月
	628 府中支店	8746154	松本 龍雄	セブン銀行 チューリップ	
	0010 りそな銀行	普通	マツモ ツオ	9	例月
	536 府中中河原支店	2841563	松本 龍雄	総合振込	
	0033 FJバンクネット銀行	普通	マツモ ツオ	10	新規

1-2-2. [物件情報] タブの入力

[物件登録] ボタンを押し、物件を登録します。



※ 既に目的の物件が登録済みの場合は該当のレコードを選択し [個別詳細] ボタンで情報を開いてください。



以上で家主情報の登録は完了です。続けて物件情報を登録します。

1-3. 物件情報を登録する

本章では物件情報の登録を行います。前頁で [物件登録] ボタンまたは [個別詳細] ボタンを押しましたが、そうすると次の物件情報詳細に展開します。(反映結果は巻末付録. ③、④、⑥をご参照ください)

The screenshot displays the '物件情報詳細画面' (Property Information Detail Screen) with the following sections:

- Header:** Includes navigation buttons like '戻る' (Back), 'メインメニュー' (Main Menu), '物件登録' (Property Registration), and '物件コピー' (Property Copy). The title '物件情報詳細画面' is prominently displayed.
- Search/Filter:** Fields for '管理番号' (Management No.), '登録種類' (Registration Type), '物件名称' (Property Name), and '〒/住所' (Postcode/Address).
- Navigation Tabs:** A row of tabs including '基本情報' (Basic Information), '家主/保守情報' (Landlord/Maintenance Information), '部屋情報' (Room Information), '収支情報' (Income/Expense Information), '修繕/クレーン/点検' (Repair/Crane/Inspection), 'メモ' (Memo), '画像' (Image), 'ポータル連動' (Portal Link), '複数家主' (Multiple Landlords), '物件対応履歴' (Property Response History), and '予約情報' (Reservation Information).
- Management Information (管理情報):** Fields for '管理会社' (Management Company), '管理形態' (Management Form), '管理委託-定率(部屋)' (Management Entrusted - Fixed Rate (Room)), '管理料率' (Management Fee Rate), '管理料' (Management Fee), '収支報告日' (Income/Expense Report Date), and checkboxes for '収支報告する' (Report Income/Expense), '家賃保証' (Rent Guarantee), '空室保証' (Vacancy Guarantee), and '管理料課税' (Management Fee Taxation).
- Property Information (物件情報):** Fields for '沿線' (Line), '所要時間' (Travel Time), 'バス路線' (Bus Route), 'バス停' (Bus Stop), '交通情報備考' (Traffic Information Remarks), '学校区' (School District), '完成日' (Completion Date), '階層' (Floor), '構造' (Structure), '世帯数' (Number of Households), and '備考' (Remarks).
- Registration Information (登記簿情報):** Fields for '家主振込先' (Landlord Remittance Address), '登記簿住所' (Registered Address), '家屋番号' (House Number), '所有者' (Owner), '住所' (Address), '氏名' (Name), 'TEL' (Phone Number), and checkboxes for '所有権にかかる権利' (Rights related to ownership) and '所有権以外の権利' (Rights other than ownership).
- Footer:** Includes a '重要事項説明書記載事項' (Important Matters Disclosure Record) section and buttons for '共通' (Common), '定期建物賃貸借' (Fixed-term building lease), and 'ライフライン' (Utilities).

各タブを左から順に入力してください。

月次収支報告書の作成に必要な情報は [上部パネル] / [物件情報] / [部屋情報] から入力します。

This annotated version of the screenshot highlights the input areas for the monthly income/expense report:

- Red Arrows:** Point to the '管理料率' (Management Fee Rate) field in the '管理情報' section, the 'バス路線' (Bus Route) field in the '物件情報' section, and the '家賃保証' (Rent Guarantee) checkbox in the '管理情報' section.
- Yellow Arrow:** Points to the '基本情報' (Basic Information) tab, indicating that this is the starting point for data entry.

1-3-1. [上部パネル] の入力

画面上部のパネルに情報を入力します。「管理番号」「物件名称」は収支報告書に反映します。「〒/住所」「登録種類」は収支報告書の作成には関係ありませんが、これらは基本的な事項であり、様々な場面で使用されますので入力しておくことをお勧めします。

戻る	メインメニュー	物件情報詳細画面		自動採番物件コード
物件登録	物件コピー	物件台帳		
管理番号	009-01	フリガナ	マドンシライトダイ	
登録種類	アパート	物件名称	マドン白系台	
〒/住所	183-0011		東京都府中市白系台3-16	

〔参考〕管理番号の入力例

管理番号には「家管理番号」、「物件管理番号」、「部屋管理番号」があり（上の画面は物件管理番号）、ユーザー様に任意に決めていただける番号です。一般的には「連続した番号」、「キーワード」などを入力します。

「連続した番号」は検索結果を管理番号順に並べるときに便利です。画面の例のように記号を用いることや、文字を登録することもできます。

「キーワード」の利点は、ソフトの仕様上検索することができない項目であっても、管理番号に符丁を入力することで、擬似的に検索項目として利用することなどができる点です。例えば、HOME'S と Yahoo!不動産に連動させる物件の物件管理番号に「HY」の2文字を含ませることで、検索画面において HOME'S、Yahoo!不動産の連動対象物件を検索・抽出することなどができます。

管理番号は未入力でも動作に支障はありません。また、データ入力時には入力せず、後からルールを決めて入力することもできます。

キーワードで検索

物件登録種類	部屋登録種類	契約状況
物件管理番号 HY	部屋管理番号	入居日
契約形態	契約者カナ	室区画No
物件カナ	契約者名	入居者名
物件名称	初回契約日	管理区分
物件住所	契約終了日	物件担当者
家主名	保守会社名	部屋担当者
保守契約終了日	契約締結終了日	契約担当者

検索開始 条件リセット 並び順 管理番号 昇順 検索設定

管理番号順に配列

1-3-2. [基本情報] タブの入力

このタブで収支報告書作成に関する入力項目は「振込先情報」と「管理情報」です。

The screenshot shows the 'Property Information Detail Screen' with the following details:

- Management Information (管理情報):**
 - 管理会社: 株式会社タンゴ不動産
 - 管理形態: 管理委託-定率(物件)
 - 管理料率: 5%
 - 収支報告日: 15
 - Checkboxes: 収支報告する, 家賃保証, 空室保証, 管理料課税
- Remittance Information (振込先情報):**
 - 家主振込先: 三井住友銀行 府中支店 8746154
- Property Information (物件情報):**
 - 沿線: 西武鉄道多摩川線 最寄り駅 白糸台
 - 所要時間: 10分
 - バス路線: 183-0011
 - 交通情報備考: 南白糸台小学校, 府中第六中学校
 - 完成日: 07/12/16
 - 階層: 3階
 - 構造: 軽量鉄骨造
 - 世帯数: 24
- Registration Information (登記簿情報):**
 - 登記簿住所: 東京都府中市白糸台3丁目16番
 - 所有者: 貸主(家主)と同じ
 - TEL: 042-489-5817

「振込先情報」には家主振込先を指定します。[10 ページ](#)で登録した家主口座がプルダウンに並びますので物件に該当する口座を選んでください。

The diagram illustrates the selection process for the remittance account:

- The dropdown menu is open, showing three options:
 - 三井住友銀行 府中支店 8746154
 - りそな銀行 府中中河原支店 2841563
 - ジャパンネット銀行 おとめ座支店 3841248
- An arrow points down to the next state where the first option is selected.
- The dropdown menu now shows:
 - 三井住友銀行 府中支店 8746154

この情報は収支報告書の「お振込先」に反映します。必ず選択してください。

「管理情報」では収支報告書の作成において特に重要な情報を入力しますので、詳しく説明します。

- ①「管理会社」：物件の管理会社を選択指定します。収支報告書には特に影響しません。
- ②「管理形態」：次の5つから管理料の計算方法を選択します。

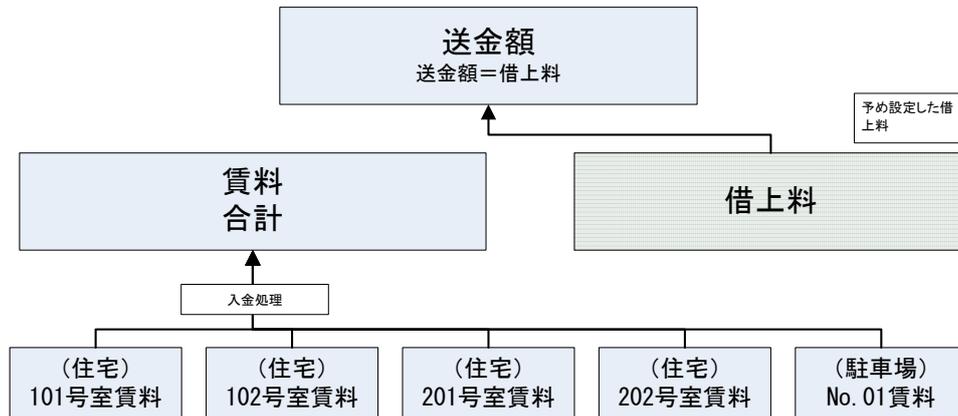
一括借上	一括借上（また貸し）の場合に設定します。従って収支報告書には借上料が表示され、管理料は発生しません。
管理委託一定額（部屋）	部屋（契約）単位で管理料が定まっている場合に設定します。「定額（物件）」よりも詳細な設定が可能です。反面、各部屋で管理料を入力する必要があります。
管理委託一定額（物件）	物件（建物）全体で管理料が定額の場合に設定します。
管理委託一定率（部屋）	部屋（契約）単位で家賃収入のパーセンテージから管理料を計算させる場合に設定します。「定率（物件）」よりも詳細な設定が可能です。反面、各部屋で管理料率や基準額を入力する必要があります。
管理委託一定率（物件）	物件（建物）全体で家賃収入のパーセンテージから管理料を計算させる場合に設定します。 <u>本手順書ではこの「定率（物件）」を例に用いています。</u>

〔参考〕各管理形態の概略図

管理形態の設定により、管理料の計算方法が決まります。以下の図は、管理料の計算方法から最終的に送金額が算出されるまでの流れを示した例です。

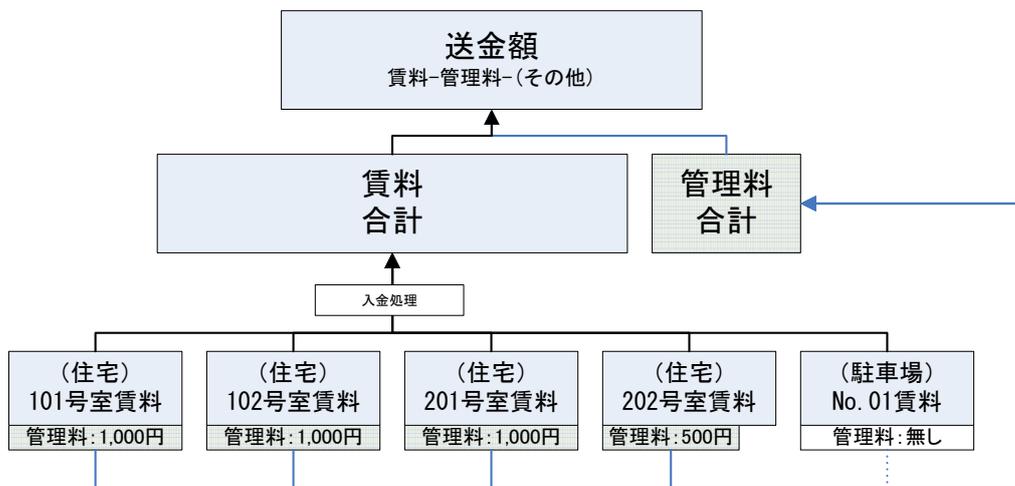
・一括借上

各部屋の入金状況とは関わらず、予め設定した借上料を報告します。



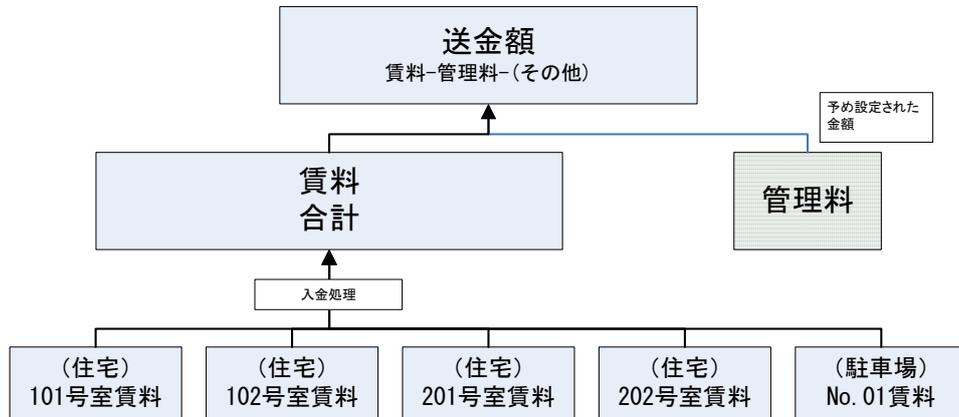
・管理委託一定額 (部屋)

管理料は、部屋毎に設定した管理料が入金処理と連動し計算されます。



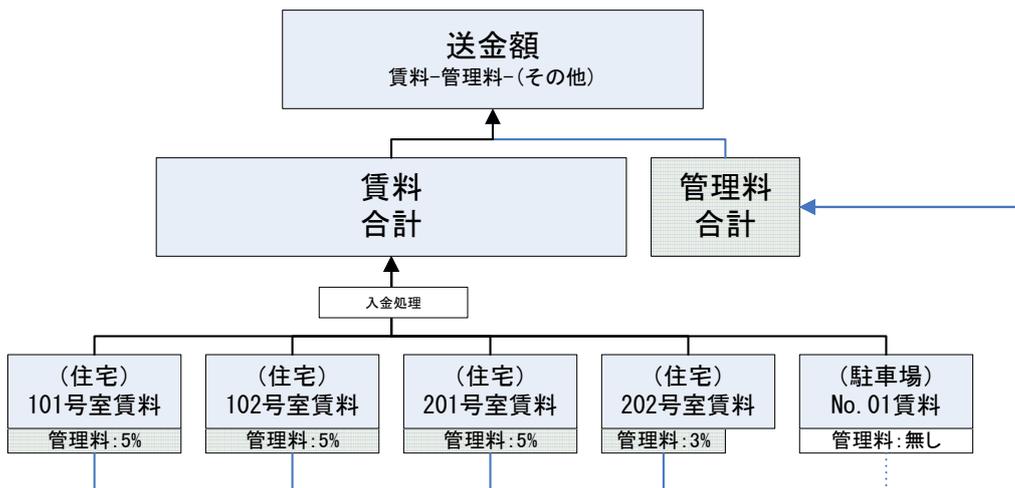
・管理委託一定額（物件）

管理料は物件単位で設定します。従って管理料の計算に入金状況が影響しません。



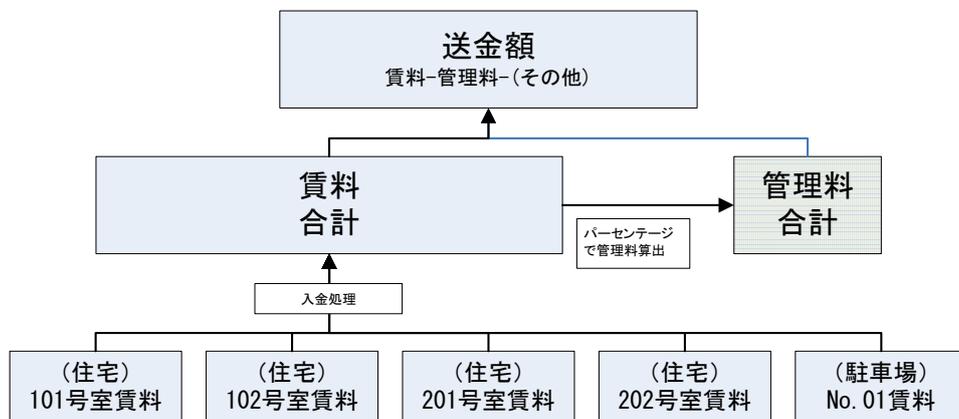
・管理委託一定率（部屋）

管理料は部屋毎に設定した管理料率が入金処理と連動し計算されます。



・管理委託一定率（物件）

管理料は、収入賃料に対して設定した管理料率を掛け計算されます。



③「管理料率」：管理料を物件（建物）ごとにパーセンテージで計算させるときに使用します。本手順書では管理形態に「定率（物件）」を指定している為、ここで管理料率を入力します。灰色のマスクがかかり入力できない部分があることにお気づきでしょうか。これは選んだ管理形態に応じて入力欄の使用可否が決まるためです。

④「収支報告する」チェックなど：

収支報告する 家賃保証 空室保証 管理料課税

収支報告する	チェックを入れると、その物件が収支情報一括作成対象になります。
家賃保証	チェックを入れると、賃料入金の有無に関わらず、入金予定額を満額立替で報告します。
空室保証	チェックを入れると、契約の有無に関わらず、各部屋で設定された賃料を保証し、家主に報告します。
管理料課税	管理料の自動計算時に消費税額を加算するかどうかを設定します。

⑤ [賃料項目] ボタン：賃料項目に関する設定を行います。

管理料基準額として消費税を考慮するかどうかを決定します。

例) 賃料が¥10,500（うち消費税¥500）の場合を考えます。

¥10,500×管理料率

又は、

¥10,000×管理料率

物件単位で賃料項目を変更することができます。

その他の金額（電気／ガス／水道等の公共料金他）を収支報告書に反映させるか設定します。

管理形態に「定率（物件）」を選んだ場合、どの項目に管理料率をかけるかを決めます。

⑥ [支出項目] ボタン：押すと次のウィンドウが展開します。

収支報告書における家主の支出項目を設定してください。支出項目名は一度入力したら変更しないでください。変更してしまうと、[年間収支報告書](#)で支出項目を正しく作成することができません。

支出項目名	支出金額(定額)/消費税		支出摘要名	負担区分	リフォーム名人
清掃料	¥11,000	¥550		<input type="radio"/> 代読者 <input type="radio"/> 副台 <input type="radio"/> 全て	<input type="radio"/> 消
電気代(共有部)				<input type="radio"/> 代読者 <input type="radio"/> 副台 <input type="radio"/> 全て	<input type="radio"/>
ゴミ収集代	¥1,500	¥75		<input type="radio"/> 代読者 <input type="radio"/> 副台 <input type="radio"/> 全て	<input type="radio"/>
				<input type="radio"/> 代読者 <input type="radio"/> 副台 <input type="radio"/> 全て	<input type="radio"/>
				<input type="radio"/> 代読者 <input type="radio"/> 副台 <input type="radio"/> 全て	<input type="radio"/>
				<input type="radio"/> 代読者 <input type="radio"/> 副台 <input type="radio"/> 全て	<input type="radio"/>
				<input type="radio"/> 代読者 <input type="radio"/> 副台 <input type="radio"/> 全て	<input type="radio"/>
				<input type="radio"/> 代読者 <input type="radio"/> 副台 <input type="radio"/> 全て	<input type="radio"/>

支出金額は毎月定額の場合に入力してください。月々変動する可能性がある項目については画面のように空欄にします。

また、支出項目は総合管理料を含み 10 項目です。項目が不足する場合は、項目名に汎用的な表現を用い同種の金額を合算表示します。適用欄や備考欄で詳細を表示してください。

支出の部					
項目	摘要	総額	本体	消費税	備考
総合管理料		¥182,080	¥125,800	¥56,280	
修繕・補修		¥0			
クリーニング	101号室、203号室	¥50,400	¥48,000	¥2,400	紳オフィス佐藤
備品交換	8F共有部分蛍光灯交換	¥2,100	¥2,000	¥100	
		¥0			
		¥0			
		¥0			
その他		¥0			
振込手数料		¥420	¥400	¥20	
合計		¥185,010			

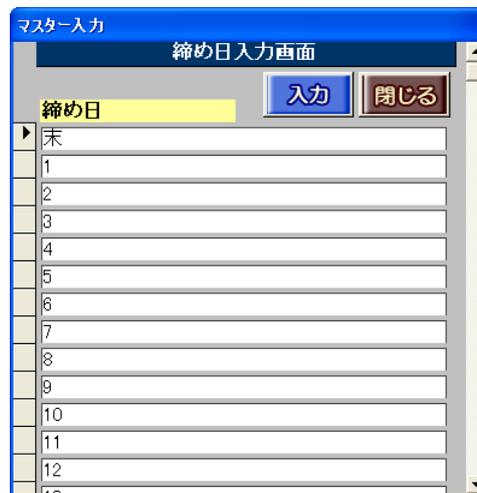
項目名には汎用的な表現を用います。

摘要や備考を利用し、詳細や部屋番号を表示します。

まとめると、支出項目を設定する際は次の 3 点にご注意いただく必要があります。

- ・ 項目の並び順は予め決定し後の変更は避ける。(末尾に追加は可能)
- ・ 金額が定額で無い場合は空欄にし、収支報告書から直接入力する。
- ・ 項目数が足りない場合は、合算する項目を作成する。

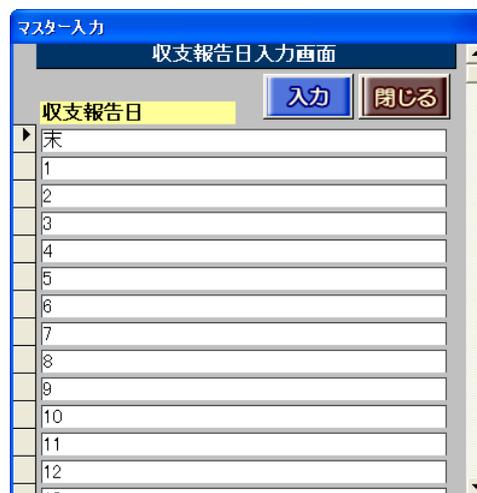
⑦「締め日」:  ボタンを押すと締め日入力画面が展開します。標準値の「末」から変更する場合は、この画面でレコードを選択し [入力] ボタンを押してください。



締め日
▶ 末
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
60

※ 次ページ [参考] 賃貸名人における締め日の考え方参照

⑧「収支報告日」: ⑦の締め日同様の操作で毎月の家主への収支報告日を指定します。土日祝日の絡みで前後する場合は当然ありますが、ここでは基準の日を指定し、後に修正を行う手間を削減するという考え方です。



収支報告日
▶ 末
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
60

〔参考〕 賃貸名人における締め日の考え方

締め日を変更すると、収支報告書に反映する入金収集範囲が推移します。図を用いて締め日の変更による9月分収支報告の収集範囲の推移を説明します。

末締めの場合



5日締めの場合



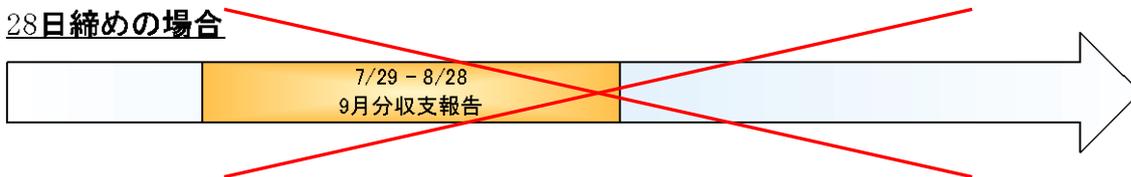
28日締めの場合



末締め（標準値）が設定されていると、当月分月次収支報告書には前月 1 日～末日までの入金が収集されます。これを 5 日締めに変更すると、前月 6 日～当月 5 日までの入金が収集されます。

では、28 日締めを指定した場合はどうでしょう。この場合も上のように前月 29 日～当月 28 日までの入金が収集されます。締め日は後ろにずらすことはできますが、前にずらすことはできません。

28日締めの場合



1-3-3. [部屋情報] タブの入力

最後に部屋情報を登録します。部屋情報には契約者の情報が紐付いている為、例え一戸建ての場合であっても登録が必要です。

[部屋登録] ボタンを押してください。

物件情報詳細画面

管理番号: 009-01 | フリガナ: マンションライトタイ | 物件担当者: 遠藤 京子

登録種類: アパート | 物件名称: マンション系台 | 住所: 東京都府中市白糸台3-16

基本情報 | 家主/保守情報 | **部屋情報** | 収支情報 | 修繕/ルーム/点検 | メモ | 画像 | ポータル連動 | 複数家主 | 物件対応履歴 | 予約情報

部屋登録 | 部屋削除 | 削除 | 件数: 1 | 並び順 | 室区画No | 管理番号 | 個別詳細 | 全件詳細

管理番号	登録種類	室区画No	契約者名	契約状況	賃料	契約開始日	契約終了日	入居者名
(Empty table content)								

一覧表印刷

既に目的の部屋が登録済みの場合は [個別詳細] ボタンで該当の情報を開いてください。

物件情報詳細画面

管理番号: 009-01 | フリガナ: マンションライトタイ | 物件担当者: 遠藤 京子

登録種類: アパート | 物件名称: マンション系台 | 住所: 東京都府中市白糸台3-16

基本情報 | 家主/保守情報 | 部屋情報 | 収支情報 | 修繕/ルーム/点検 | メモ | 画像 | ポータル連動 | 複数家主 | 物件対応履歴 | 予約情報

部屋登録 | 部屋削除 | 削除 | 件数: 5 | 並び順 | 室区画No | 管理番号 | **個別詳細** | 全件詳細

管理番号	登録種類	室区画No	契約者名	契約状況	賃料	契約開始日	契約終了日	入居者名
009-01-101	住居	101	大貫 哲弘	契約中	¥90,000	09/11/25	11/11/24	大貫 哲弘
009-01-102	住居	102	高田 光政	契約中	¥87,000	08/11/01	10/10/31	高田 光政
009-01-103	住居	103	蔵本 孝二	契約中	¥87,000	09/12/25	11/12/24	蔵本 孝二
009-01-105	住居	105		未契約	¥90,000			
009-01-201	住居	201		未契約	¥90,000			

一覧表印刷

1-4. 部屋情報（契約情報）を登録する

本章では部屋情報（契約情報）の入力を行います。入力した情報は収支報告書に家主収入として反映します。（反映結果は巻末付録. ②をご参照ください）

前頁で「新規登録」ボタンまたは「個別詳細」ボタンを押しましたが、そうすると次の部屋情報詳細に展開します。

部屋情報詳細画面

自動付帯部屋コード: 1003

戻る | メインメニュー | 部屋コピー | 台帳/申込書印刷

契約申込 | 契約成立 | 更新/再契約 | 退居申込 | 解約 | 申込取消 | 家主閲覧 | 物件閲覧 | 契約状況 | 未契約

管理番号: [] | 物件名称: マン白糸台 | 階建て: 3 | 階: [] | 区分: [] | 管理: [] | 仲介: []

登録種類: [] | 至区画No: [] | 家主名: 松本 龍雄 | 部屋担当者: [] | 消

基本情報 | 賃料/契約一時金 | 設備情報 | 予約情報 | 契約情報 | 入金情報 | 契約一時金 | 契約者履歴 | 修繕/クレーム/点検 | メモ | 画像 | ホータル連動 | 部屋対応履歴

基本情報

入居日: 即入居可能 | 更新: 可 | 不可

間取り: [] | ちらしの情報

内訳

面積

専有: [] ㎡(約 [] 坪)

バルコニー: [] ㎡(約 [] 坪)

その他: [] ㎡(約 [] 坪)

ペット飼育: 可 | 不可 | ピアノ等: 可 | 不可

その他の利用制限

賃貸条件・更新解除に関する事項

契約形態: 一般賃貸借 | 契約期間: 2 年

サブリース | サブリース代行会社: []

指定用途

保険(年数): [] 年 (事項)

契約更新に関する事項: 有 | 無

賃料の改定の予定・方法: 有 | 無

契約の解除・損害賠償の予定・違約金事項: 有 | 無

契約終了時の敷金等の精算事項: 有 | 無

手数料他

取引態様: []

負担割合: 貸主 0 ㎥% | 借主 100 ㎥%

配分割合: 元付 [] ㎥% | 客付 [] ㎥%

特約事項: マスターから選択 ※契約書の出力可能行数: 住居用・専業用(5行)、定借・駐車場(3行)

定期建物賃貸借の情報

都条例特約

各タブを左から順にします。月次収支報告書の作成に関する情報は「物件情報」/「賃料/契約一時金」/「契約情報」/「入金情報」/「契約一時金」タブ、「上部パネル」から入力します。

部屋情報詳細画面

自動付帯部屋コード: 330

戻る | メインメニュー | 部屋コピー | 台帳/申込書印刷

契約申込 | 契約成立 | 更新/再契約 | 退居申込 | 解約 | 申込取消 | 家主閲覧 | 物件閲覧 | 契約状況 | 契約中

管理番号: 009-01-101 | 物件名称: マン白糸台 | 階建て: 3 | 階: 1 | 区分: [] | 管理: [] | 仲介: []

登録種類: 住居 | 至区画No: 101 | 家主名: 松本 龍雄 | 部屋担当者: 橋本 京子 | 消

基本情報 | 賃料/契約一時金 | 設備情報 | 予約情報 | 契約情報 | 入金情報 | 契約一時金 | 契約者履歴 | 修繕/クレーム/点検 | メモ | 画像 | ホータル連動 | 部屋対応履歴

基本情報

入居日: 現在入居中 | 更新: 可 | 不可

間取り: 1R | ちらしの情報

内訳

面積

専有: 21.5 ㎡(約 6.5 坪) | 壁芯

バルコニー: [] ㎡(約 [] 坪)

その他: [] ㎡(約 [] 坪)

ペット飼育: 可 | 不可 | ピアノ等: 可 | 不可

その他の利用制限

賃貸条件・更新解除に関する事項

契約形態: 一般賃貸借 | 契約期間: 2 年

サブリース | サブリース代行会社: []

指定用途

保険(年数): 2 年 (事項) | クレイトベネフィット社

契約更新に関する事項: 有 | 無

賃料の改定の予定・方法: 有 | 無

契約の解除・損害賠償の予定・違約金事項: 有 | 無

契約終了時の敷金等の精算事項: 有 | 無

手数料他

取引態様: 代理

負担割合: 貸主 0 ㎥% | 借主 100 ㎥%

配分割合: 元付 0 ㎥% | 客付 100 ㎥%

特約事項: マスターから選択 ※契約書の出力可能行数: 住居用・専業用(5行)、定借・駐車場(3行)

定期建物賃貸借の情報

都条例特約

1-4-1. [上部パネル] の入力

画面上部のパネルに情報を入力します。「室区画 No」は収支報告書に反映しますので忘れずに入力してください。マンション/アパートの場合は「号室」を、駐車場の場合は「区画番号」を入力します。

また、ここには数字だけでなく日本語を入力することもできます。(例：101 号室)

戻る	メインメニュー	<h1>部屋情報詳細画面</h1>				
部屋コピー	台帳/申込書印刷					
契約申込	契約成立	更新/再契約	退居申込	解約	申込取消	家
管理番号	009-01-101	物件名称	マトン白系台		3	
登録種類	住居	室区画No	101	家主名	松本 龍雄	

1-4-2. [基本情報] タブの入力

このタブには収支報告書の作成に必要な項目は殆どありませんが、部屋固有の基本情報ですのでできる限り情報を投入しておくで後々便利です。ただし「契約期間」だけは契約情報の入力に関りますので必ず入力してください。

戻る	メインメニュー	<h1>部屋情報詳細画面</h1>			自動採番部屋コード 888							
部屋コピー	台帳/申込書印刷											
契約申込	契約成立	更新/再契約	退居申込	解約	申込取消	家主閲覧	物件閲覧	契約状況	契約中			
管理番号	009-01-101	物件名称	マトン白系台	3	階建て	1	階	区分	管理	仲介		
登録種類	住居	室区画No	101	家主名	松本 龍雄	部屋担当者	遠藤 京子	消				
基本情報	賃料/契約一時金	設備情報	予約情報	契約情報	入金情報	契約一時金	契約者履歴	修繕/クレーム/点検	メモ	画像	ポータル連動	部屋対応履歴
基本情報	賃貸条件・更新解除に関する事項											
入居日	現在入居中	更新	<input checked="" type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可	契約形態 一般賃貸借 契約期間 2 年								
間取り	1R	サブリース サブリース代行会社										
内訳	指定用途											
面積	専有 21.5 ㎡(約 6.5 坪)	壁芯	保険(年数) 2 年 (専有) グレートベネフィット社									
	バルコニー	㎡(約 坪)	契約更新に関する事項 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無									
	その他	㎡(約 坪)	賃料の改定の予定・方法 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無									
ペット飼育	<input checked="" type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可	ピアノ等	<input checked="" type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可	契約の解除・損害賠償の予定・違約金事項 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無								
その他の利用制限	契約終了時の敷金等の精算事項 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無											
特約事項	マスターから選択	手数料他										
		取引履歴 代理										
		負担割合 貸主 0 ㎥% 借主 100 ㎥%										
		配分割合 元付 0 ㎥% 寄付 100 ㎥%										
		定期建物賃貸借の情報										
		都条例特約										

1-4-3. [賃料／契約一時金] タブの入力

ここでの登録情報は月々の賃料や契約一時金（敷金・礼金など）に関するもので重要です。

まず、「賃料」や「支払者」の登録をします。「支払者」の考え方については後述します。ここで設定した金額は入金情報や契約一時金の作成時に参照されます。また、空室保証を設定（18 ページ参照）した場合は、この金額がそのまま収支報告書に反映します。

The screenshot shows the '部屋情報詳細画面' (Room Information Detail Screen) with the '更新/再契約' (Renew/Re-contract) tab selected. The '賃料等' (Rent etc.) section contains a table for rent and other charges, and a '管理料の設定' (Management Fee Settings) section. The '契約一時金' (Contract Deposit) section contains a table for deposits and fees.

課税	金額	消費税	支払者	その他項目 (実働費) 支払者
賃料	¥90,000	¥0	契約者	契約者
管理費	¥0	¥0	契約者	契約者
共益費	¥5,000	¥0	契約者	契約者
駐車料	¥0	¥0	契約者	契約者
付属施設料	¥0	¥0	契約者	契約者
雑費	¥0	¥0	契約者	契約者
			総計	¥95,000

契約一時金	金額	消費税
敷金 (1ヶ月)	¥90,000	
礼金 (1ヶ月)	¥90,000	¥0
権利金	¥0	¥0
保証金 (3.3㎡当り)	¥0	
保険料 (2年)	¥15,000	¥750
仲介料 (1ヶ月)	¥90,000	¥4,500
更新料 (1ヶ月)		
更新手数料	¥2,000	¥100
保証料		

管理料の設定	設定項目	基準額	管理料率	管理料
賃料	管理料率	¥0	%	¥0
管理費	管理料率	¥0	%	¥0
共益費	管理料率	¥0	%	¥0
駐車料	管理料率	¥0	%	¥0
施設料	管理料率	¥0	%	¥0
雑費	管理料率	¥0	%	¥0

次に、「管理料」の設定を行います。

「管理料」は家主から見れば支出項目にあたり、この設定が月次報告書での計算に関与します。ただし、この画面での「管理料」設定の可否は 15 ページで指定した「管理形態」に依存します。本書では管理形態に「定率（物件）」を指定していますので、この欄は画面のように灰色のマスクがかかり使用することができません。管理形態に「定額（部屋）」や「定率（部屋）」を指定した場合には、ここで部屋ごとの管理料を設定してください。

【参考】賃貸名人における支払者の考え方

この画面では賃料項目ごとに支払者の設定をしますが、賃貸名人における支払者とは、例えば法人契約の場合でいう、契約者（法人）⇔入居者（従業員）の区別のことです。その他、契約者（親）⇔入居者（子）という場合もあります。

そのような場合でなければ、支払者区分には全て「契約者」を設定してください。（標準状態から変更しないでください）

1-4-4. [契約情報] タブの入力

このタブでは借主の情報を入力します。

初めてこのタブを開いたときは、次のように入力欄に灰色のマスクがかかり使用できない状態です。(未契約状態)

まず、上部パネルの [契約申込] ボタンを押してください。

契約申込処理を行うと、灰色のマスクが解除され、契約状況が「契約申込」に変わります。

この状態（契約申込）でデータを投入してください。月次報告書の作成に関する情報は「① 契約者」、「② 契約内容」、「③ 入居時精算書」（初月の日割賃料に必要）です。

① 契約者の入力

借主の情報を入力します。月次収支報告書に反映するのは「氏名」及び「入居者名」のみです。「入居者名」には自動的に「氏名」がコピーされますが、支払者区分が異なる場合はこれを変更してください。（25 ページ参照）

次の画面は支払者区分が分かれている場合の入力例です。

② 契約内容の入力

主に契約に関する日付の情報を入力します。月次収支報告書の作成に関する情報は「初回契約日」並びに「契約期間」です。「初回契約日」は契約金の入金日として機能しますので、分からない場合であっても空欄にせず、暫定的に「契約前月の末日」や「契約開始日」などを入力してください。

③ 初月の日割賃料の計算

入居時精算書を開き [データ収集] ボタンを押すと、②で入力した契約期間を元に初月の日割り賃料を計算します。

<拡大表示>

入居時精算書

雛型保存 雛型読込 標準帳票 白紙印刷 印刷開始 戻る 領収証 **データ収集**

入居時精算書

データ収集ボタンを押すと日割り賃料の計算が行われます。日数や日割り計算の結果は入居時精算書内で任意に変更することができます。

入居時精算書				雛型保存	雛型読込	標準帳票	白紙印刷	印刷開始	戻る	領収証	データ収集
入居時精算書											
大貴 哲弘 様						平成19年12月21日					
						株式会社ダンゴ不動産 〒112-0011 東京都文京区千石1-1-8 千石ダンゴビル 15F・16F TEL:03-4004-2519 FAX:03-4004-2525					
物件名: マトン白糸台 101											
所在地: 東京都府中市白糸台3-18											
家賃起算日: 平成19年11月25日											
								総額	本体	消費税	
賃料	11月分	30日割り	6日分					¥18,000	¥18,000	¥0	
	12月分							¥90,000	¥90,000	¥0	
管理費	11月分	30日割り	6日分					¥0	¥0	¥0	
	12月分							¥0	¥0	¥0	
共益費	11月分	30日割り	6日分					¥1,000	¥1,000	¥0	
	12月分							¥5,000	¥5,000	¥0	
駐車料	11月分	30日割り	6日分					¥0	¥0	¥0	
	12月分							¥0	¥0	¥0	
付属施設料	11月分	30日割り	6日分					¥0	¥0	¥0	
	12月分							¥0	¥0	¥0	
雑費	11月分	30日割り	6日分					¥0	¥0	¥0	
	12月分							¥0	¥0	¥0	
礼金	賃料の 1ヶ月分							¥90,000	¥90,000	¥0	
敷金	賃料の 1ヶ月分							¥90,000	¥90,000		
保証金								¥0	¥0		
権利金								¥0	¥0	¥0	
保険料								¥15,750	¥15,000	¥750	
仲介料								¥94,500	¥90,000	¥4,500	
保証料											

この入居時精算書のデータが初月の入金情報に反映し、そして、その金額は月次収支報告書に収集されます。

最後に、上部パネルの「契約成立」ボタンを押し、新規契約の処理を行ってください。

The screenshot shows the '部屋情報詳細画面' (Room Information Detail Screen) with the '契約成立' (Contract Completion) button highlighted in red. The interface includes a top navigation bar with buttons for '戻る' (Back), 'メインメニュー' (Main Menu), '部屋コピー' (Room Copy), and '台帳/申込書印刷' (Ledger/Apply Form Print). Below this is a secondary navigation bar with buttons for '契約申込' (Contract Apply), '契約成立' (Contract Completion), '更新/再契約' (Update/Re-contract), '退居申込' (Resignation Apply), '解約' (Cancellation), '申込取消' (Apply Cancellation), and '家' (Home). The main content area displays property details: 管理番号 (Management No.) 009-01-101, 物件名称 (Property Name) マン白系台, 3階 (3rd Floor), 登録種類 (Registration Type) 住居 (Residence), 室区画No (Room/Unit No.) 101, and 家主名 (Landlord Name) 松本 龍雄 (Ryūkyō Matsumoto).

契約成立は言わば契約の確定処理です。処理を行うと、契約状況が「契約中」に変わります。また、後述（36 ページ参照）の「契約一時金」の情報が自動作成され、「契約者履歴」も残ります。

This screenshot shows the '部屋情報詳細画面' (Room Information Detail Screen) with the '契約状況' (Contract Status) dropdown menu set to '契約中' (Contracting), which is highlighted in red. The interface is more detailed, showing various tabs and data entry fields. The top navigation bar includes '契約申込', '契約成立', '更新/再契約', '退居申込', '解約', '申込取消', '家主閲覧', '物件閲覧', and '契約状況 契約中'. The main content area is divided into several sections: '契約者' (Contractor) with fields for name (大貫 哲弘), address, and contact info; '契約内容' (Contract Content) with dates for move-in (07/11/15), start (07/11/20), and end (11/11/24); and '契約書等作成' (Contract Documents Creation) with options for '重要事項説明書' (Important Matters Explanation), '賃貸借契約書' (Lease Agreement), and '借地借家法書面' (Landlord/Tenant Law Documents). The '契約書等作成' section also includes checkboxes for '数金預り証' (Deposit Receipt), '連帯保証人承諾書' (Joint Guarantor Consent), and '鍵預り証' (Key Deposit Receipt).

ここまでの操作で「契約情報」タブの入力は完了です。

1-4-5. [入金情報] タブの入力

このタブでは、月々の賃料を管理する為の入金情報を作成します。

入金情報はこれまで設定した情報を元に作成されます。従って、これまで入力操作が必須です。“タブは左から順に入力”というのは、つまりこうした為です。

まず、[契約期間分入金レコード追加] ボタンを押してください。

入金済	年月分	支払者	分納	入金予定日	入金予定額	入金日	報告日	入金額	支払方法	予定管理料	管理料
-----	-----	-----	----	-------	-------	-----	-----	-----	------	-------	-----

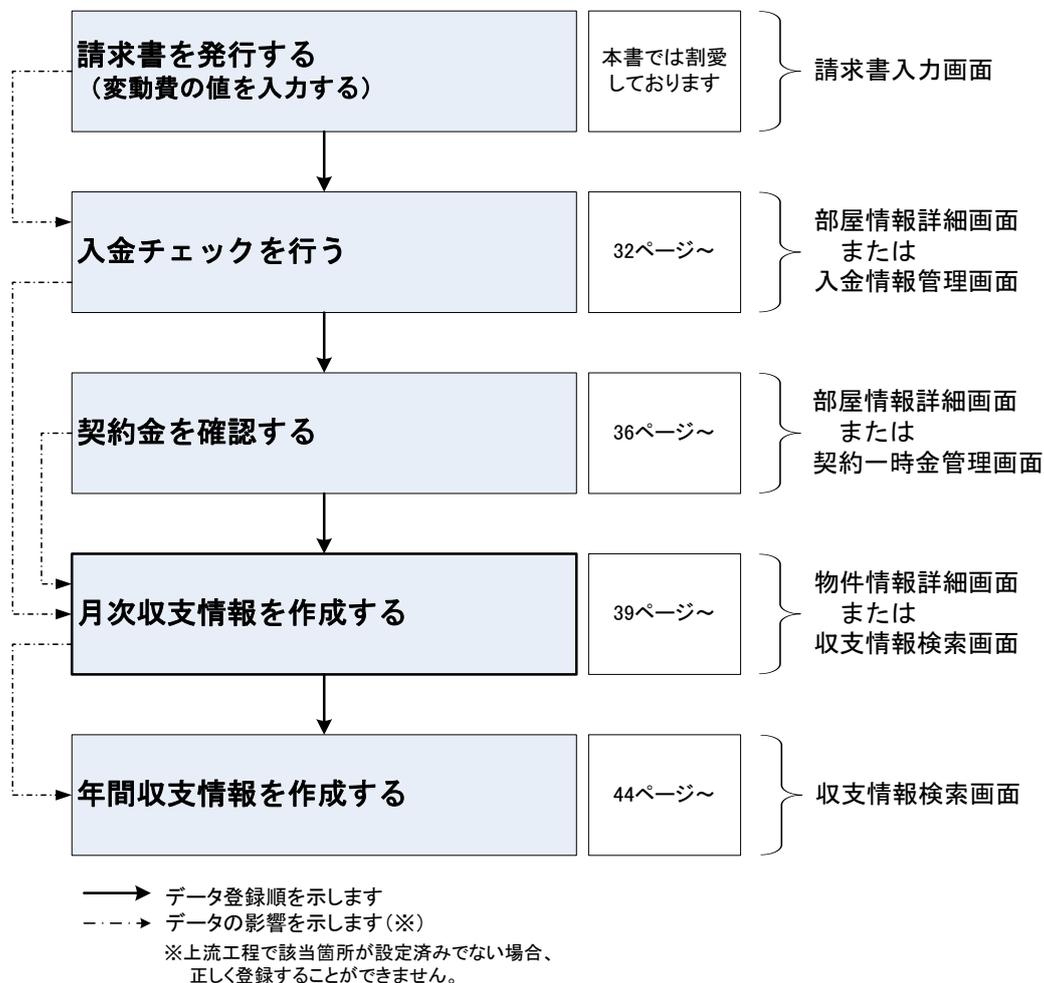
次のように契約期間内の入金情報が作成されます。

入金済	年月分	支払者	分納	入金予定日	入金予定額	入金日	報告日	入金額	支払方法	予定管理料	管理料
<input type="checkbox"/>	2009/11	契約者		09/10/31	¥95,000			¥0	詳	振込	
<input type="checkbox"/>	2009/12	契約者		09/11/30	¥95,000			¥0	詳	振込	
<input type="checkbox"/>	2010/01	契約者		09/12/31	¥95,000			¥0	詳	振込	
<input type="checkbox"/>	2010/02	契約者		10/01/31	¥95,000			¥0	詳	振込	
<input type="checkbox"/>	2010/03	契約者		10/02/28	¥95,000			¥0	詳	振込	
<input type="checkbox"/>	2010/04	契約者		10/03/31	¥95,000			¥0	詳	振込	
<input type="checkbox"/>	2010/05	契約者		10/04/30	¥95,000			¥0	詳	振込	
<input type="checkbox"/>	2010/06	契約者		10/05/31	¥95,000			¥0	詳	振込	
<input type="checkbox"/>	2010/07	契約者		10/06/30	¥95,000			¥0	詳	振込	
<input type="checkbox"/>	2010/08	契約者		10/07/31	¥95,000			¥0	詳	振込	
<input type="checkbox"/>	2010/09	契約者		10/08/31	¥95,000			¥0	詳	振込	
<input type="checkbox"/>	2010/10	契約者		10/09/30	¥95,000			¥0	詳	振込	
<input type="checkbox"/>	2010/11	契約者		10/10/31	¥95,000			¥0	詳	振込	
				合計	¥2,375,000			¥0			

以上の操作で入金管理～収支情報を作成する為のデータ入力完了です。

2. 入金のチェック～収支情報の作成

データの登録が完了しましたら、入金チェック等の日常的な処理を行います。
入金～収支データの作成は次のように推移します。



2-1. 入金のチェックを行う

前章で作成した入金レコードに対して、入金のチェックを行います。各レコードの左側に配置された「入金済」にチェックを入れてください。「入金日」「入金額」「報告日」が自動的に入力されます。（日付には、入金チェックを行った当日の日付が入力されます。）

入金済	年月分	支払者	分納	入金予定日	入金予定額	入金日	報告日	入金額	
<input checked="" type="checkbox"/>	2007/11	契約者		07/10/27	¥19,000	07/12/26	07/12/26	¥19,000	詳
<input type="checkbox"/>	2007/12	契約者		07/11/27	¥95,000			¥0	詳

入金日は入金チェック後に必要に応じて変更してください。

入金済	年月分	支払者	分納	入金予定日	入金予定額	入金日	報告日	入金額	
<input checked="" type="checkbox"/>	2007/11	契約者		07/10/27	¥19,000	07/11/1	07/12/26	¥19,000	詳
<input type="checkbox"/>	2007/12	契約者		07/11/27	¥95,000			¥0	詳

入金日を変更すると、伴って報告日も入金日と同じ日付に変わります。

入金済	年月分	支払者	分納	入金予定日	入金予定額	入金日	報告日	入金額	
<input checked="" type="checkbox"/>	2007/11	契約者		07/10/27	¥19,000	07/11/20	07/11/20	¥19,000	詳
<input type="checkbox"/>	2007/12	契約者		07/11/27	¥95,000			¥0	詳

同様に2007年12月分も入金済みのチェックをしました。この例では、契約時に次月分の賃料も前払いで徴収した場合のデータを作成しています。

入金済	年月分	支払者	分納	入金予定日	入金予定額	入金日	報告日	入金額	
<input checked="" type="checkbox"/>	2007/11	契約者		07/10/27	¥19,000	07/11/20	07/11/20	¥19,000	詳
<input checked="" type="checkbox"/>	2007/12	契約者		07/11/27	¥95,000	07/11/20	07/11/20	¥95,000	詳

ここで入力された「入金額」は月次収支報告書に家主の収入として収集されます。また、家賃保証を設定（[18ページ参照](#)）した場合は、「入金予定額」が収支報告書に反映します。

【参考】賃貸名人における報告日の考え方

「報告日」とは、入金情報が何年何月分の月次収支報告書に反映するかの決め手となる日付です。

通常、「報告日」には「入金日」と同じ日付が入りますが、例えば、次のような場合に「報告日」の設定が必要です。

未締めの物件で、2007年12月分の入金が「2007/12/10」にあったとします。この設定では（未締めなので）こうした入金は「2008年01月分の月次収支報告書」に反映します。この入金を「2007年12月分の月次収支報告書」に反映させるには、報告日を「2007/11/31」に変更してください。（12月分の収集範囲であれば、特に末日を設定する必要はありません。）

前頁では、予定通りの金額が入金された場合の入金チェックについて説明いたしましたが、入金額が不足し入金予定額に満たなかった場合、あるいは入金額が多く過分が生じた場合分納処理を用います。

2009/04 月分について、¥95,000 の入金予定に対し¥50,000 の入金があった場合を例に、分納処理を説明します。

まず、入金済みのチェックは入れずに、入金日を入力します。

入金済	年月分	支払者	分納	入金予定日	入金予定額	入金日	報告日	入金額	
<input checked="" type="checkbox"/>	2009/03	契約者		09/02/28	¥95,000	09/02/28	09/02/28	¥95,000	詳
<input type="checkbox"/>	2009/04	契約者		09/03/31	¥95,000	09/04/03		¥0	詳

次に [詳] ボタンを押し、入金額：詳細ウィンドウを呼び出します。

入金済	年月分	支払者	分納	入金予定日	入金予定額	入金日	報告日	入金額	
<input checked="" type="checkbox"/>	2009/03	契約者		09/02/28	¥95,000	09/02/28	09/02/28	¥95,000	詳
<input type="checkbox"/>	2009/04	契約者		09/03/31	¥95,000	09/04/03	09/04/03	¥0	詳

入金額：詳細ウィンドウで入金のあった¥50,000 を入力し、画面を閉じます。

入金額：詳細

支払者: 契約者

	入金予定額		入金額	
	金額	消費税	金額	消費税
賃料	¥90,000	¥0	¥50,000	¥0
管理費	¥0	¥0	¥0	¥0
共益費	¥5,000	¥0	¥0	¥0
駐車料	¥0	¥0	¥0	¥0
付属施設料	¥0	¥0	¥0	¥0
雑費	¥0	¥0	¥0	¥0
その他	¥0	¥0	¥0	¥0
総計	¥95,000	¥0	¥50,000	¥0
振替手数料	¥0	¥0		

手数料一覧

	予定額(税込)	確定額(税込)
家主負担		
管理会社負担		
契約者負担		

次のように、入金額に¥50,000 が入力されます。

入金済	年月分	支払者	分納	入金予定日	入金予定額	入金日	報告日	入金額	
<input checked="" type="checkbox"/>	2009/03	契約者		09/02/28	¥95,000	09/02/28	09/02/28	¥95,000	詳
<input type="checkbox"/>	2009/04	契約者		09/03/31	¥95,000	09/04/03	09/04/03	¥50,000	詳

この状態で、分納処理を行う入金レコードが選択されていることを確認し、[分納分入金レコード追加] ボタンを押します。



次のように、2009/04 月分が 2 段に分割され、入金済みの¥50,000 については入金日・入金額を記録し、残額の¥45,000 を予定として残します。

入金済	年月分	支払者	分納	入金予定日	入金予定額	入金日	報告日	入金額
<input checked="" type="checkbox"/>	2009/03	契約者		09/02/28	¥95,000	09/02/28	09/02/28	¥95,000
<input checked="" type="checkbox"/>	2009/04	契約者	1	09/03/31	¥50,000	09/04/03	09/04/03	¥50,000
<input type="checkbox"/>	2009/04	契約者	2	09/03/31	¥45,000			¥0

分納処理は何度でも実行することができます。

入金済	年月分	支払者	分納	入金予定日	入金予定額	入金日	報告日	入金額
<input checked="" type="checkbox"/>	2009/03	契約者		09/02/28	¥95,000	09/02/28	09/02/28	¥95,000
<input checked="" type="checkbox"/>	2009/04	契約者	1	09/03/31	¥50,000	09/04/03	09/04/02	¥50,000
<input checked="" type="checkbox"/>	2009/04	契約者	2	09/03/31	¥28,000	09/04/12	09/04/12	¥28,000
<input checked="" type="checkbox"/>	2009/04	契約者	3	09/03/31	¥12,000	09/04/20	09/04/20	¥12,000
<input checked="" type="checkbox"/>	2009/04	契約者	4	09/03/31	¥5,000	09/04/25	09/04/25	¥5,000

また、過入金の場合は、次のように次月において超過分を分納処理します。

入金済	年月分	支払者	分納	入金予定日	入金予定額	入金日	報告日	入金額
<input checked="" type="checkbox"/>	2009/03	契約者		09/02/28	¥95,000	09/02/28	09/02/28	¥95,000
<input checked="" type="checkbox"/>	2009/04	契約者		09/03/31	¥95,000	09/03/31	09/03/31	¥95,000
<input checked="" type="checkbox"/>	2009/05	契約者	1	09/04/30	¥55,000	09/03/31	09/03/31	¥55,000
<input type="checkbox"/>	2009/05	契約者	2	09/04/30	¥40,000			¥0
<input type="checkbox"/>	2009/06	契約者		09/05/31	¥95,000			¥0

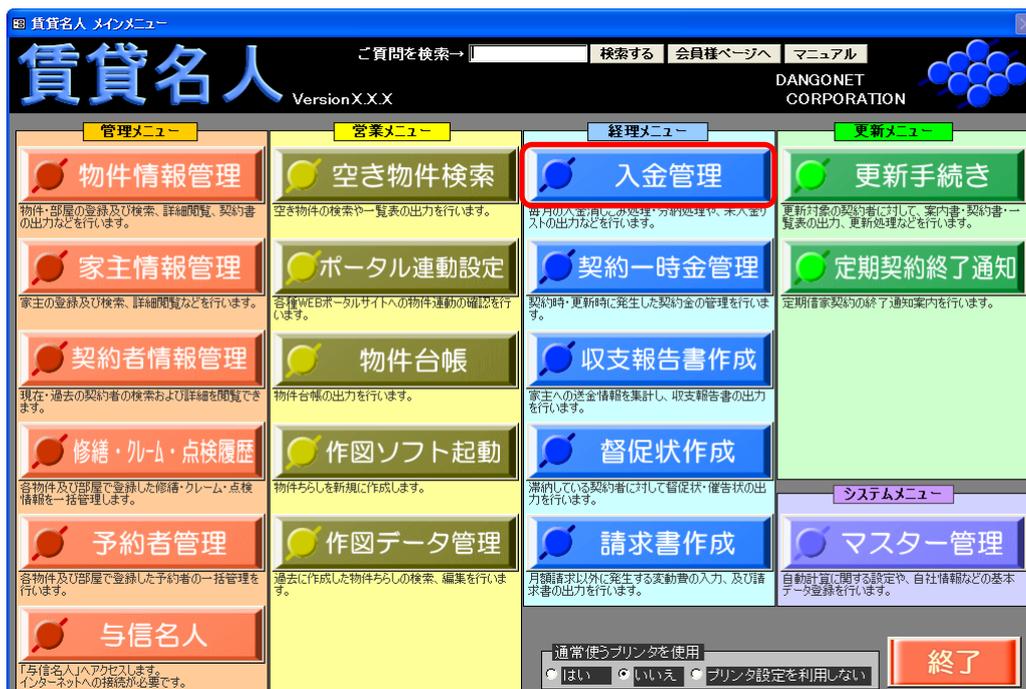
ところで、本書では入金情報レコードの右端にある「予定管理料」「管理料」が空欄なのにお気づきでしょうか。

入金済	年月分	支払者	分納	入金予定日	入金予定額	入金日	報告日	入金額	支払方法	予定管理料	管理料
<input checked="" type="checkbox"/>	2007/11	契約者		07/10/27	¥19,000	07/11/20	07/11/20	¥19,000	詳 振込		
<input checked="" type="checkbox"/>	2007/12	契約者		07/11/27	¥95,000	07/11/20	07/11/20	¥95,000	詳 振込		
<input type="checkbox"/>	2008/01	契約者		07/12/27	¥95,000			¥0	詳 振込		
<input type="checkbox"/>	2008/02	契約者		08/01/27	¥95,000			¥0	詳 振込		
<input type="checkbox"/>	2008/03	唐坂由美		08/02/27	¥05,000			¥0	詳 振込		

これは、管理形態に「定率 (物件)」を指定している為で、その場合この欄は使用されません。(空欄で問題ありません。)

この欄が使用されるのは管理形態が「定額 (部屋)」または「定率 (部屋)」のときです。(管理形態の設定方法については [15 ページ](#) をご参照ください)

入金管理については「入金管理画面」でより細かい操作をすることが可能ですが、本書では説明いたしません。「操作マニュアル (管理編)」をご覧ください。



※ 入金管理画面での入金処理は便利な反面、賃貸名人操作の習熟を必要とします。

ここまでの操作で [入金情報] タブの入力は完了です。

2-2. 契約一時金を確認する

契約一時金の情報は、賃貸名人の処理に伴ってレコードが自動作成されますので、普通は新たに入力が必要な部分はありません。主に、自動作成されたデータを編集する際にお使いください。

入金状態	入金日	送金敷金	礼金	送金保証金	権利金	更新料	保証金補填	仲介料
契約者名	報告日	(消費税)	(消費税)		(消費税)	(消費税)	(消費税)	(消費税)
新規契約	07/11/20	¥90,000	¥90,000	¥0	¥0	¥0	¥0	¥90,000
大貫 哲弘	07/11/20		¥0		¥0			¥4,500
更新	09/11/20					¥90,000		
大貫 哲弘	09/11/30					¥0	¥0	
合計		¥90,000	¥90,000	¥0	¥0	¥90,000	¥0	¥90,000
(消費税)			¥0		¥0	¥0	¥0	¥4,500

上の画面に表示されているのは新規契約時の一時金の情報です。新規契約処理（[29 ページ参照](#)）を行うとこのレコードが自動作成されます。

<拡大表示>

入金状態	入金日	送金敷金	礼金
契約者名	報告日		(消費税)
新規契約	07/11/20	¥90,000	¥90,000
大貫 哲弘	07/11/20		¥0

「入金日」、「報告日」には「初回契約日」が入りますが、これを変更することができます。「入金日」は月次収支報告書に契約金の入金日として表示されます。「報告日」は何月分の月次報告書に反映させるかの切り分けにご利用ください。設定方法は [32 ページ](#) [参考] をご参照ください。

前ページでは、新規契約時の一時金について説明しました。

更新（または再契約）処理をすると同様に更新契約時の一時金の情報が作成されます。項目は「更新料」や「敷金の積増金」などで、データはやはり月次収支報告書に反映します。

部屋情報詳細画面

戻る メインメニュー
部屋コピー 台帳/申込書印刷

契約申込 契約成立 **更新/再契約** 退居申込 解約 申込取消 家

管理番号 009-01-101 物件名称 マン白系台 3
登録種類 住居 室区画No 101 家主名 松本 龍雄

入金状態 契約者名	入金日 報告日	送金敷金	礼金 (消費税)	送金保証金	権利金 (消費税)	更新料 (消費税)
更新	07/12/10					¥88,000
威本 孝二	07/11/28					¥0

入金日や報告日には更新処理をしたとき（[更新/再契約] ボタンを押したとき）の日付が入ります。必要に応じて変更してください。

解約処理をした場合は、解約時精算金の情報が作成されます。

部屋情報詳細画面

戻る メインメニュー
部屋コピー 台帳/申込書印刷

契約申込 契約成立 更新/再契約 退居申込 **解約** 申込取消 家

管理番号 009-01-101 物件名称 マン白系台 3
登録種類 住居 室区画No 101 家主名 松本 龍雄

入金状態 契約者名	入金日 報告日	送金敷金	礼金 (消費税)	送金保証金	権利金 (消費税)	更新料 (消費税)
解約	08/09/15	-¥31,800				
威本 孝二	08/09/15					

敷金の返金額としてマイナスの送金敷金を作成されます。精算内容によって返金額が異なりますので、必ずレコード自動作成後に金額を確認し、必要に応じて変更してください。このデータも月次収支報告書に反映しますが、マイナスの金額ですので家主にとっては計算上支出金に当たります。

【参考】賃貸名人における敷金や保証金の扱われ方

賃貸名人では「敷金」や「保証金」は全て家主に送金するように処理されます。もし自社で「敷金」や「保証金」を預かり、家主に送金しないという場合は次のように契約一時金の情報を操作してください。

まず、送金敷金を空欄にします。キーボードの [DEL] キーで金額を消してください。

入金状態 契約者名	入金日 報告日	送金敷金	礼金 (消費税)	送金保証金	権利金 (消費税)	更新料 (消費税)
新規契約	07/11/20		¥90,000	¥0	¥0	
大貫 哲弘	07/11/20		¥0		¥0	

次にレコードを右側にスクロールし、「預かり金」欄に敷金を入力します。また、備考欄に記録を残すと、後々項目を調べることができます。

仲介料 (消費税)	更新手数料 (消費税)	預かり金1	預かり金2	預かり金3	備考
¥90,000		¥90,000			預かり金1：敷金
¥4,500					

「預かり金」に入力した金額は月次収支報告書には収集されず、敷金管理表には表示されます。

作成された契約一時金のデータは収支報告書に反映します。

さて、次の章からはこれまで入力したデータを元に月次収支報告書を作成します。

2-3. 月次収支報告書を作成する

[物件情報詳細画面] → [収支情報] タブを開いてください。初めてこのタブを開いたときは次のように収支情報が登録されていない状態です。「年月分」を指定し、[収支情報追加] ボタンを押してください。

物件情報詳細画面

管理番号 009-01 フリガナ マドンジライトタイ
 登録種類 アパート 物件名称 マドン白系台
 〒/住所 183-0011 東京都府中市白系台3-16

物件担当者 遠藤 京子

基本情報 家主/保守情報 部屋情報 収支情報 修繕/ルーム/点検 メモ 画像 ポータル連動 複数家主 物件対応履歴 予約情報

件数 1 件 空き表示しない 未入金表示しない

2007/12 月分 **収支情報追加** 収支情報更新 並び順 昇順 降順 A3

年月分	収支報告日	収入合計	支出合計	送金額	送金日	総合管理料 (消費税)	送金済	家主氏名
合計								

削除

指定した年月分の収支情報レコードが作成されます。

物件情報詳細画面

管理番号 009-01 フリガナ マドンジライトタイ
 登録種類 アパート 物件名称 マドン白系台
 〒/住所 183-0011 東京都府中市白系台3-16

物件担当者 遠藤 京子

基本情報 家主/保守情報 部屋情報 収支情報 修繕/ルーム/点検 メモ 画像 ポータル連動 複数家主 物件対応履歴 予約情報

件数 1 件 空き表示しない 未入金表示しない

2007/12 月分 **収支情報追加** 収支情報更新 並び順 昇順 降順 A3

年月分	収支報告日	収入合計	支出合計	送金額	送金日	総合管理料 (消費税)	送金済	家主氏名
2007/12	07/12/15	¥568,000	¥28,875	¥539,125		¥15,000	¥750	松本 龍雄
合計		¥568,000	¥28,875	¥539,125		¥15,000	¥750	

削除

続いて、[月次報告書] ボタンを押します。

次のように月次収支報告書の編集画面に展開します。

ほとんどの情報はこれまで入力されたデータから自動的に作成されますが、この画面から入力する項目がいくつかあります。また、出力する際は [印刷開始] ボタンを押します。

①「収支報告日」並びに「報告日」(送金日)を入力します。

月次収支報告書◆◆													
龍雄 様	収支報告日 平成19年12月18日												
白糸台 平成19年12月分													
当月収支													
収入合計	568,000 円												
支出合計	28,875 円												
お振込金合計	539,125 円												
<table border="0"> <tr> <td>お振込先</td> <td>以上ご報告申し上げます。</td> </tr> <tr> <td>銀行名 : 三井住友銀行</td> <td>株式会社ダンゴ不動産</td> </tr> <tr> <td>支店名 : 府中支店</td> <td>〒112-0011 東京都文京区千石1-1-8</td> </tr> <tr> <td>預金種類: 普通</td> <td>千石ダンゴビル 15F・16F</td> </tr> <tr> <td>口座番号: 8748154</td> <td>TEL:03-4004-2519 FAX:03-4004-2525</td> </tr> <tr> <td>名義人 : 松本 龍雄</td> <td></td> </tr> </table>		お振込先	以上ご報告申し上げます。	銀行名 : 三井住友銀行	株式会社ダンゴ不動産	支店名 : 府中支店	〒112-0011 東京都文京区千石1-1-8	預金種類: 普通	千石ダンゴビル 15F・16F	口座番号: 8748154	TEL:03-4004-2519 FAX:03-4004-2525	名義人 : 松本 龍雄	
お振込先	以上ご報告申し上げます。												
銀行名 : 三井住友銀行	株式会社ダンゴ不動産												
支店名 : 府中支店	〒112-0011 東京都文京区千石1-1-8												
預金種類: 普通	千石ダンゴビル 15F・16F												
口座番号: 8748154	TEL:03-4004-2519 FAX:03-4004-2525												
名義人 : 松本 龍雄													

入力後は画面のように和暦が表示されますが、入力する際は西暦で入力します。この例(報告日)では「20071215」と入力します。

また、これらの日付を入力しなかった場合、画面を閉じたときに自動的に作業時の日付が登録されます。

② 必要に応じて「連絡事項」を入力してください。

戻る
<div style="display: flex;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; background-color: #000; color: white; padding: 5px;">連絡事項</div> <div style="flex-grow: 1; padding: 5px;">いつもお世話になっております。遠藤で</div> </div>

③「支出の部」の金額を入力します。

総合管理料と定額の項目に関しては金額が自動的に反映します。ここでは月々変動する項目について金額を入力してください。(定額の項目に関しても金額を変更することは可能です。)

支出の部					
項目	摘要	総額	本体	消費税	備考
総合管理料		¥15,750	¥15,000	¥750	
清掃料		¥11,550	¥11,000	¥550	
電気代(共有部)		¥0	15		
ゴミ収集代		¥1,575	¥1,500	¥75	
		¥0			
		¥0			
		¥0			
		¥0			
		¥0			
		¥0			
		¥0			
合計		¥28,875			

④ 必要に応じて「摘要」や「備考」を入力します。

下の画面にはありませんが、収入の部の備考もこの画面から入力します。

支出の部					
項目	摘要	総額	本体	消費税	備考
総合管理料		¥15,750	¥15,000	¥750	
清掃料	中村クリーニングサービス㈱	¥11,550	¥11,000	¥550	11/10、11/20清掃分
電気代(共有部)		¥18,590	¥15,800	¥790	
ゴミ収集代		¥1,575	¥1,500	¥75	
		¥0			
		¥0			
		¥0			
		¥0			
		¥0			
		¥0			
合計		¥45,465			

⑤ 収入の部の金額は任意に変更することができます。

収入の部は、入金情報や契約一時金の情報から収集されますが、この画面から変更することもできます。ただし、ここでの変更は後述(次ページ)のデータ収集作業でリセットされます。また、変更した金額はデータの反映元である入金情報等に影響しませんので、月次収支報告書から金額変更を行うと元データとの不一致が生じます。この変更はあくまで暫定的な手段として利用し、管理データを正確に保たれることをお勧めします。

付属施設料	雑費	その他	敷金・保証金
¥0	¥0	¥0	¥90,000
¥0	¥0	2300	¥0
¥0	¥0	¥0	¥0
¥0	¥0	¥0	¥0

⑥ 雛型対応項目は自社形式に変更することができます。

雛型(共通体裁部分)は任意の内容に変更することができます。ただし、雛型は全物件共通ですので、変更は別の家主向け月次収支報告書にも反映します。

当月収支		報告日	平成19年12月15日
収入合計	588,000 円		
支出合計	45,465 円		
お振込金合計	522,535 円		
お振込先			
銀行名	三井住友銀行	以上ご報告申し上げます。	
支店名	府中支店		
預金種類	普通		
口座番号	8746154		
名義人	松本 龍雄		
		株式会社ダンゴ不動産 〒112-0011 東京都文京区千石1-1-8 千石ダンゴビル 15F・16F TEL:03-4004-2519 FAX:03-4004-2525	

次に、データ収集について説明します。

月次収支報告書は前章までに入力したデータを元に作成されますが、一度作成された後は内容が勝手に更新されないようにできています。データを更新するときは[収支情報更新]ボタンを押してください。

物件情報詳細画面

管理番号 009-01 フリガナ マドンジライトタイ 物件担当者 遠藤 京子

登録種類 アパート 物件名称 マドン白系台

〒/住所 183-0011 東京都府中市白系台3-16

基本情報 家主/保守情報 部屋情報 収支情報 修繕/ルーム/点検 メモ 画像 ポータル連動 複数家主 物件対応履歴 予約情報

件数 1 件 空き表示しない 未入金表示しない

2007/12 月分 収支情報追加 収支情報更新 並び順 昇順 降順 A3

年月分	収支報告日	収入合計	支出合計	送金額	送金日	総合管理料	(消費税)	送金済	家主氏名
2007/12	07/12/15	¥568,000	¥28,875	¥539,125		¥15,000	¥750		松本 龍雄

削除 合計 ¥568,000 ¥28,875 ¥539,125 ¥15,000 ¥750

ところで、本書は「月次収支報告書」についての説明ですが、ここまでで作成した情報を用いていくつかの帳票を出力することができます。こちらもご活用ください。

物件情報詳細画面

管理番号 009-01 フリガナ マドンジライトタイ 物件担当者 遠藤 京子

登録種類 アパート 物件名称 マドン白系台

〒/住所 183-0011 東京都府中市白系台3-16

物件情報 家主/保守情報 部屋情報 収支情報 修繕/ルーム/点検 メモ 画像 WEB用情報 複数家主 連絡メモ 予約情報

件数 1 件 空き表示しない

2007/12 月分 追加 収集 並び順 昇順 降順 A3

年月分	収支報告日	収入合計	支出合計	送金額	送金日	総合管理料	(消費税)	送金済	家主氏名
2007/12	07/12/15	¥568,000	¥28,875	¥539,125		¥15,000	¥750		松本 龍雄

削除 合計 ¥568,000 ¥28,875 ¥539,125

2-4. 収支情報検索画面の操作（年間収支報告書を作成する）

前章までで月次収支報告書の作成は完了です。

これまでは、[物件情報詳細画面] → [収支情報] タブにおける「月次収支報告書」の作成を説明しましたが、同様の操作を収支情報検索画面から行うこともできます。データは相互に連動しますので、どちらで作成しても、また、作成途中から操作画面を変更したとしても結果に違いはありません。

■「物件情報詳細画面」で収支情報を作成する利点

データ登録画面と収支情報編集画面が近いので画面推移が容易です。基本データを入力しながら、収支報告書の作成する場合に向いています。

■「収支情報検索画面」で収支情報を作成する利点

収支情報の一括作成や一括収集が可能です。操作に慣れれば、作業効率を上げることができます。また、この画面から「月次報告書表紙」や「年間レポート（年間収支実績表 他）」などを出力することができます。

本章では、収支情報検索画面の操作に焦点をあてます。ただし、ソフトの動作に慣れるまでは、前章の「物件情報詳細画面」を利用されることをお勧めします。

メインメニューから [収支報告書作成] ボタンを押してください。



収支情報検索画面に展開します。

収支情報をまだ作成していない場合は、年月分を指定し「収支情報追加」ボタンを押してください。物件情報詳細画面にて該当月の収支情報を追加している場合は、ここで追加する必要はありません。

The screenshot shows the '収支情報検索画面' (Income/Expense Information Search Screen) with various search filters and buttons. The '収支情報追加' (Add Income/Expense Information) button is highlighted with a red box. The interface includes a search bar with fields for '年月分' (Year/Month), '物件管理番号' (Property Management Number), '物件名称' (Property Name), and '家主名' (Landlord Name). There are also buttons for '検索開始' (Start Search), '検索条件リセット' (Reset Search Conditions), and '検索設定' (Search Settings). The '収支情報追加' button is located in the middle section of the screen.

次のように収支報告対象の全物件の収支情報が一括作成されます。

The screenshot shows the '収支情報検索画面' (Income/Expense Information Search Screen) with a list of property income/expense data. The '収支情報追加' (Add Income/Expense Information) button is highlighted with a red box. The table below shows the data for 15 properties in 2010/01.

家主	収支	年月分	管理番号	物件名	収入総計 (税込)	支出総計 (税込)	差額 (税込)	管理料	家主名	送金
		2010/01	013-01	Honkey Tonk KOGANEI	¥472,500	¥28,350	¥444,150	¥28,350	佐藤 忠保	<input type="checkbox"/>
		2010/01	017-02	SAKURA ハイツ	¥710,200	¥21,735	¥688,465	¥21,735	村越酒店(ムラコウワイナリー)	<input type="checkbox"/>
		2010/01	005-01	アースウェイク 杉並	¥196,900	¥8,568	¥188,332	¥6,468	有限会社吉岡塗装	<input type="checkbox"/>
		2010/01	001-01	エスボウル 美しが丘	¥953,800	¥72,922	¥880,878	¥56,122	佐久間 栄子	<input type="checkbox"/>
		2010/01	003-01	エナール 美しが丘	¥120,000	¥22,050	¥97,950	¥6,300	岸野 京子	<input type="checkbox"/>
		2010/01	008-01	紫陽ビル	¥1,481,106	¥56,070	¥1,425,036	¥55,650	名塚 秀二	<input type="checkbox"/>
		2010/01	002-02	仙酔荘	¥421,000	¥126,000	¥295,000	¥126,000	延野 忠則	<input type="checkbox"/>
		2010/01	007-01	ドワーフ ハイツ	¥115,500	¥7,297	¥108,203	¥5,722	柏木 明彦	<input type="checkbox"/>
		2010/01	007-02	ドワーフ ハイツ 駐車場	¥85,200	¥4,200	¥81,000	¥4,200	柏木 明彦	<input type="checkbox"/>
		2010/01	001-02	ゴレッジ 柿の木台	¥191,000	¥5,355	¥185,645	¥5,355	佐久間 栄子	<input type="checkbox"/>
		2010/01	004-01	古川ビル	¥430,500	¥111,825	¥318,675	¥21,525	古川 純一	<input type="checkbox"/>
					¥9,412,566	¥729,969	¥8,682,597	¥536,979		

収支報告の対象であるかどうかは、「収支報告をする」チェックに依存します。チェックボックスについては [18 ページ](#) をご覧ください。

物件情報詳細画面同様、[月次報告書] ボタンを押すと月次収支報告書の編集画面に展開します。編集画面の操作も共通です。編集手順は [40 ページ](#) を参照ください。

収支情報検索画面

検索条件非表示 | データ出力 | 年間報告書作成

年月分: 2010/01 ~ 2010/01 | 物件管理番号 | 物件名称 | 家主名

検索開始 | 検索条件リセット | 並び順: 物件名称 | 昇順 | 検索設定

検索件数: 15 件 | 2010/01 月分 | 空き表示しない | 未入金表示しない

月次報告書表紙 | 物件収支 | 収入内訳 | 契約金内訳

すべて選択 (家主) | すべて選択 (収支) | すべてで送金済 | 収支情報追加 | 収支情報更新 | A4 | 月次報告書 | 空き表示収入内訳 | 家主領収書

家主	収支	年月分	管理番号	物件名	収入総計 (税込)	支出総計 (税込)	差額 (税込)	管理料	家主名	送金
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2010/01	003-01	エナール美しが丘	¥120,000	¥22,050	¥97,950	¥6,300	岸野 京子	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2010/01	008-01	紫陽ビル	¥1,481,106	¥56,070	¥1,425,036	¥55,650	名塚 秀二	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2010/01	002-02	仙酔荘	¥421,000	¥126,000	¥295,000	¥126,000	越野 忠則	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2010/01	007-01	ドワーフ ハイツ	¥115,500	¥7,297	¥108,203	¥5,722	柏木 明彦	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2010/01	007-02	ドワーフ ハイツ駐車場	¥85,260	¥4,200	¥81,060	¥4,200	柏木 明彦	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2010/01	001-02	ビレッジ木の末台	¥191,000	¥5,355	¥185,645	¥5,355	佐久間 栄子	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2010/01	004-01	古川ビル	¥430,500	¥111,825	¥318,675	¥21,525	古川 純一	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2010/01	009-01	マドン白糸台	¥366,000	¥27,772	¥338,228	¥14,647	松本 龍雄	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2010/01	002-01	木人荘	¥530,000	¥10,500	¥519,500	¥10,500	越野 忠則	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2010/01	003-02	ラ・ロッサ三鷹	¥822,800	¥42,315	¥780,485	¥42,315	岸野 京子	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2010/01	010-01	レオンベルガー	¥2,516,000	¥185,010	¥2,330,990	¥132,090	高橋 典宏	<input type="checkbox"/>

すべてクリア (家主) | すべてクリア (収支) | すべてで未送金 | ¥9,412,566 | ¥729,969 | ¥8,682,597 | ¥536,979 | 報告日/送金日一括設定

削除 | 一覧表印刷 | 家主ラベル印刷 | 月次表紙印刷 | 月次報告書印刷

次に、年間レポートの出力方法です。年間レポートを作成するには、通年の収支情報が作成されている必要があります。ドロップダウンから目的の帳票を選び、該当のボタンを押してください。

収支情報検索画面

検索条件非表示 | データ出力 | 年間報告書作成

年月分: 2010/01 ~ 2010/01 | 物件管理番号 | 物件名称 | 家主名

検索開始 | 検索条件リセット | 並び順: 物件名称 | 昇順 | 検索設定

検索件数: 15 件 | 2010/01 月分 | 空き表示しない | 未入金表示しない

月次報告書表紙 | 物件収支 | 収入内訳 | 契約金内訳

すべて選択 (家主) | すべて選択 (収支) | すべてで送金済 | 収支情報追加 | 収支情報更新 | A4 | 月次報告書 | 空き表示収入内訳 | 家主領収書

家主	収支	年月分	管理番号	物件名	収入総計 (税込)	支出総計 (税込)	差額 (税込)	管理料	家主名	送金
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2010/01	013-01	Honkey Tonk KOGANEI	¥472,500	¥28,350	¥444,150	¥28,350	佐藤 忠保	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2010/01	017-02	SAKURA ハイツ	¥710,200	¥21,735	¥688,465	¥21,735	村越酒店(ムラ・ワイナリー)	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2010/01	005-01	アースクエイク 杉並	¥196,900	¥8,568	¥188,332	¥6,468	有限会社吉岡塗装	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2010/01	001-01	エスポワール美しが丘	¥953,800	¥72,922	¥880,878	¥56,122	佐久間 栄子	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2010/01	003-01	エナール美しが丘	¥120,000	¥22,050	¥97,950	¥6,300	岸野 京子	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2010/01	008-01	紫陽ビル	¥1,481,106	¥56,070	¥1,425,036	¥55,650	名塚 秀二	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2010/01	002-02	仙酔荘	¥421,000	¥126,000	¥295,000	¥126,000	越野 忠則	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2010/01	007-01	ドワーフ ハイツ	¥115,500	¥7,297	¥108,203	¥5,722	柏木 明彦	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2010/01	007-02	ドワーフ ハイツ駐車場	¥85,260	¥4,200	¥81,060	¥4,200	柏木 明彦	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2010/01	001-02	ビレッジ木の末台	¥191,000	¥5,355	¥185,645	¥5,355	佐久間 栄子	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2010/01	004-01	古川ビル	¥430,500	¥111,825	¥318,675	¥21,525	古川 純一	<input checked="" type="checkbox"/>

すべてクリア (家主) | すべてクリア (収支) | すべてで未送金 | ¥9,412,566 | ¥729,969 | ¥8,682,597 | ¥536,979 | 報告日/送金日一括設定

削除 | 一覧表印刷 | 家主ラベル印刷 | 月次表紙印刷 | 月次報告書印刷

以下「年間収支実績表」を例に説明します。

[年間収支実績表] ボタン (黄色のボタンのうち中段) を押すと、次のウィンドウが展開します。

年間収支実績表:印刷

年間収支実績表を印刷する収支月と物件名称を指定してください。

収支月 2007/01 ~ 2007/12

物件名称 ドワーフ ハイツ

印刷

プレビュー

キャンセル

「物件名称」や「収支月」は [年間収支実績表] ボタンを押した際に選択していたレコードから自動入力されます。この画面で物件や収支月を変更することも可能です。

次のように出力されます。

◇◇ 平成19年01月～平成19年12月 年間収支実績表 ◇◇ 平成20年01月10日作成

007-01 ドワーフ ハイツ 1 / 1 頁

	1月分	2月分	3月分	4月分	5月分	6月分	7月分	8月分	9月分	10月分	11月分	12月分	合計
<賃料>	60,500	60,500	60,500	60,500	60,500	100,000	0	50,000	155,599	160,500	160,500	110,500	1,039,599
<管理費>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<共益費>	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	6,000	0	3,000	9,000	9,000	9,000	6,000	57,000
<駐車料>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<付随施設料>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<雑費>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<その他>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<敷金保証金>	0	0	0	0	0	100,000	-10,500	0	100,000	10,500	-100,000	0	100,000
<礼金更新料>	0	0	0	0	0	75,000	0	0	50,000	0	0	0	125,000
<権利益>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
《建物別入金計》	63,500	63,500	63,500	63,500	63,500	281,000	-10,500	53,000	314,599	180,000	69,500	116,500	1,321,599
<総合管理料>	3,150	3,150	3,150	3,150	3,150	5,250	0	2,625	8,154	8,400	8,400	5,775	54,254
<業金手数料>	1,575	1,575	1,575	1,575	1,575	1,575	1,575	1,575	1,575	1,575	1,575	1,575	18,900
<〇>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<〇>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<〇>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<〇>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<〇>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<〇>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<〇>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<〇>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
《建物別経費計》	4,725	4,725	4,725	4,725	4,725	6,825	1,575	4,200	9,729	9,975	9,975	7,350	73,254
《差引合計》	58,775	58,775	58,775	58,775	58,775	274,175	-12,075	48,800	304,870	170,025	59,525	109,150	1,248,345

※ [19ページ](#)で支出項目は一度設定したら変更しないようお願いしましたが、もし、月々支出項目を動的に操作してしまうと、年間収支報告で項目名と金額を一致させることができなくなってしまいます。

付録. 月次収支報告書完成図

〒183-0011
東京都府中市白糸台1-25
松本 龍雄 様

◆◆月次収支報告書◆◆

いつもお世話になっております。連絡です。
12月分の報告をお送りいたします。
年間レポートも同時いたしましたのでご確認ください。

No. 009-01

⑤

収支報告日 平成19年12月18日
マtron白糸台 平成19年12月分

②

収入の部 (金額は総額表示)																
家賃収入	契約番号 (入居履歴表示)	年月分	状態	日付	賃料	管理費	共益費	駐車場	付属施設料	雑費	その他	敷金・保証金	礼金・更新料	雑利息	合計	進捗事項
181	大貫 智弘	2007/11	滞り	07/11/20	¥15,000	¥0	¥1,000	¥0	¥0	¥0	¥0	¥90,000	¥90,000	¥0	¥195,000	
181	大貫 智弘	2007/12			¥90,000	¥0	¥5,000	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥95,000	
182	高田 光伸	2007/12			¥95,000	¥0	¥5,000	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥100,000	
183	松本 孝二	2007/12	更新	07/12/19	¥95,000	¥0	¥5,000	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥95,000	¥0	¥195,000	
合 計					¥284,000	¥0	¥16,000	¥0	¥0	¥0	¥0	¥90,000	¥178,000	¥0	¥568,000	

③

支出の部					
項目	摘要	総額	本体	消費税	備考
総合管理料		¥15,700	¥15,000	¥700	
清掃料	中村アサーニングサービス調	¥11,500	¥11,000	¥500	11/10, 11/20清掃分
電気代 (基本部)		¥16,500	¥15,300	¥1,200	
ガス代		¥1,575	¥1,500	¥75	
水道代		¥0	¥0	¥0	
雑費		¥0	¥0	¥0	
その他		¥0	¥0	¥0	
合 計		¥45,465			

④

当月収支		報告日
収入合計	568,000円	平成19年12月15日
支出合計	45,465円	
お振込金合計	522,535円	

お振込先
 銀行名：三井住友銀行
 支店名：府中支店
 預金種別：普通
 口座番号：8740154
 名義人：松本 龍雄

以上ご報告申し上げます。
 株式会社ダンゴ不動産
 〒112-0011 東京都文京区千石1-1-8
 千石ダンゴビル 15F・16F
 TEL:03-4004-2019 FAX:03-4004-2020

⑦

① 家主氏名、住所	9 ページ	家主情報詳細画面
② 収入の部	30~38 ページ	部屋情報詳細画面
③ 支出の部	15~19 ページ 41 ページ	物件情報詳細画面
④ お振込先	9~10 ページ 14 ページ	家主情報詳細画面~
⑤ 連絡情報	41 ページ	月次報告書
⑥ 管理番号	13 ページ	物件情報詳細画面
⑦ 自社情報	3 ページ	マスターデータ登録画面

48