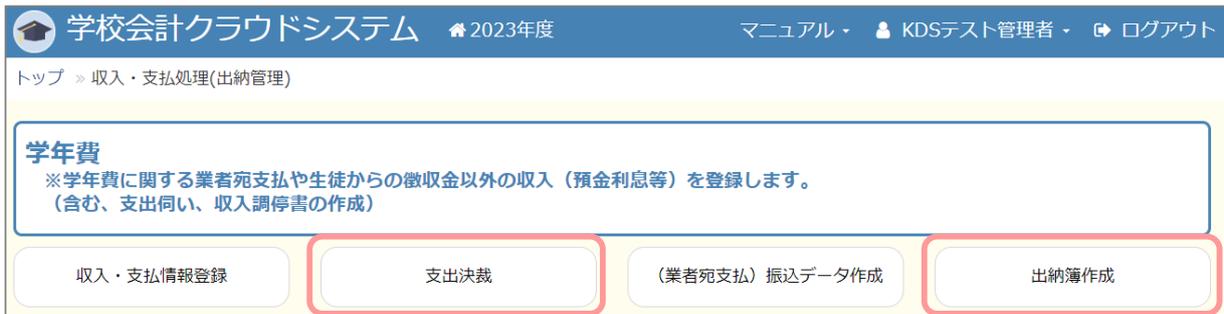


【 収入・支払処理 (出納管理) 】

出納管理の画面表示について

※ 進路費、校納金も同様



[支出決済] ボタン…管理者のみ表示、決済/決済取り消し。

[出納簿作成] ボタン…支出は、決済済後に表示。

収入登録について

収納代行サービスを使用して徴収された収入は、出納情報に自動反映されるため

【新規収入登録】は基本的には必要ありませんが(例1)、

今年度は2・3年生の前年度繰越金の登録が別途必要になります。

現金徴収した分も生徒に紐づけて【新規収入登録】が必要になる場合もあります。(例2)

※ 未納入金消込した分は、出納管理に自動反映します。

※ 前年度繰越金/端数の登録方法は、【補足 前年度繰越金】を参照ください。

例1. 収納代行サービスを使用して徴収した4月分の学年費。

(結果データ取込後、出納管理に自動反映)



例 2. 現金徴収した家庭科実習費。

学校会計クラウドシステム 2023年度 マニュアル

トップ > 収入・支払処理(出納管理) > 出納情報登録(会計選択) 【学年費】 > 出納情報登録 【学年費】

出納情報登録 【学年費】

検索条件

新規収入登録 新規支出登録

合計: 収入額: ¥-185,889 支出額:

---収入同いを作成します。 ---支出同いを作成します。

* 収入区分：会費を選択。

* 件名入力。

・複数人であれば **一括追加** から、フォーマット出力、入力して取込み。

・一人もしくは数人であれば生徒名欄から生徒選択、金額入力。

納入義務者

納入義務者を手入力する 一括追加

生徒名	金額	追加・削除
生徒名を選択		+
1234567 九州 一郎 (九州19 伊吹)		
2951437 九州 太郎 (九州19 太郎)		
20231111 千葉 正英 (九州 19 太郎)		
20231112 静岡 美奈子 (九州 19 太郎)		
20231113 山梨 健斗 (九州 19 太郎)		
20231114 佐賀 睦光 (九州 19 太郎)		

登録 キャンセル

収入情報「新規登録」

*は必須入力項目です。

*収入同い日: 2023/05/01 *収入日: 2023/05/08 *収入区分: 会費 返金として登録

収入番号:

*件名: 家庭科実習 材料費 (5/8)

納入義務者 納入義務者を手入力する 一括追加

生徒名	金額	追加・削除
生徒名を選択		+
2951437 九州 太郎 (九州19 太郎)	1500	+
20231111 千葉 正英 (九州 19 太郎)	1500	+
20231112 静岡 美奈子 (九州 19 太郎)	1500	+
20231113 山梨 健斗 (九州 19 太郎)	1500	+
20231114 佐賀 睦光 (九州 19 太郎)	1500	+
合計		7500

備考:

登録 キャンセル

収入登録後に確認

①出納簿

トップ⇒収入・支払処理(出納管理)

②生徒別詳細

トップ⇒口座振替請求・収納状況管理

③会計報告書

① 2023年度 学年費 出納簿 (1年) 2023/05/11 1/1 頁

(2023年04月01日～2023年04月05日)

年月日	科目	摘要	収入額	支出額	差引残高
2023/04/03	学年費	1学年費 現金徴収	30,000		30,000
		4 月 分 計	30,000	0	
		累 計	30,000	0	30,000

学校会計クラウドシステム 2023年度 マニュアル

トップ > 口座振替請求・収納状況管理 > 生徒別 > 生徒別詳細

生徒別詳細

学年費 - 進路費 校納金 2023年度 1234567 1年 九州 一郎

会計単位: 1学年費

収入状況

収入区分	件名	予定額	実績額	収入日
会費	1学年費 現金徴収		30,000	2023-04-03
会費	4月振替分	0		未
会費	5月振替分	0		未
会費	6月振替分	0		未
会費	7月振替分	0		未
会費	8月振替分	0		未
会費	9月振替分	0		未

2023年度 1学年費 熊本県立KDS高等学校会計報告書

生徒番号: 1234567 生徒名: 九州 一郎 保護者様

③

収入の部	摘要	金額	摘要	金額
1学年費	現金徴収	30,000		

支出登録について

支出登録をするにあたり事前準備として、教材情報の登録や生徒毎購入教材の紐づけが必要ですが、支出情報「新規登録」時に教材の新規登録も可能です。

会計単位全員購入の教材ではなく、一部生徒だけ購入する教材の場合、
一括登録のチェックは外して教材情報を登録し、
生徒毎購入教材から一部生徒に紐づける作業が必要となります。



注意：前提として教材は何度も使用するものではなく、原則として「支出」一回につき「教材」は一回の登録とする。

支出登録後に**管理者が決済をする**ことにより、出納簿や生徒別詳細、会計報告書に支出情報が反映され、ビジネスインターネットバンキングでの支払いも可能になります。ビジネスインターネットバンキング利用時の支払方法は、**【振込】**選択になります。支払方法**【振込】**以外を選択されていると、「(業者宛支払)振込データ作成」に表示されません。

【 支出登録画面 】

支出情報「新規登録」

*は必須入力項目です。

*年度
2023

*支払何日
2023/05/01

*支払日
2023/05/15

*業者名 +
紀伊国屋書店 : 1234567
肥後銀行 熊本駅前支店 普通 1234567 ｷﾉﾝﾖｼﾖﾝ

*支払方法
振込

支出番号
支出番号入力

*件名
数学選択者購入 ノート

*明細 支払登録済の教材をリストに表示する

物品名 +	単価	数量	金額	対象人数	端数	1人あたりの金額	追加・削除
数学 学習ノート 5/15		130	24	3120	24	0	130 +
教材名は日付等を記載し、類似した教材名と区別できるように登録ください。			合計	3120	0		

備考

登録 キャンセル

支出登録の方法 《 2方法ご案内 》

例 1. 教材登録、生徒毎購入教材登録ともに済んでいる場合。

トップ > 生徒情報・基本情報管理 > 「学年費」教材情報 > 「学年費」教材情報【詳細】

「学年費」教材情報【詳細】

検索条件 (クリックで開閉)

新規登録 教材データ出力 教材データ取込 件数: 2件

教材コード	会計単位名	教科名	教材名	業者名	金額	メモ	一括登録	変更	削除
13	1学年費	生徒部	集合写真代	KDS写真館	2,000		済		
16	1学年費	生徒部	追加写真代	KDS写真館	500		-		

一括登録 対象の生徒へ登録済の教材です。

対象の生徒

会計単位名 1学年費
学年 1年
学科 -
コース -

一括登録 対象の生徒へ一括で購入教材登録します。

対象の生徒

会計単位名 1学年費
学年 1年
学科 -
コース -

購入する生徒にあとで紐づける。

トップ > 収入・支払処理(出納管理) > 出納情報登録 (会計選択) 【学年費】 > 出納情報登録【学年費】

支出情報「新規登録」

*は必須入力項目です。

*年度 2023

*支払何日 2023/05/01 *支払日 2023/05/15

*業者名 KDS写真館 *支払方法 現金 支出番号 支出番号入力

*件名 集合写真代 1学年 24名

*明細 支払登録済の教材をリストに表示する

物品名	単価	数量	金額	対象人数	端数	1人あたりの金額	追加・削除
集合写真代	1250	24	30000	24	0	1250	+
実際の支出金額を入力 合計			30000		0		

教材選択すると、教材登録時の単価が表示されますので実際の金額に変更します。

件名入力

*明細 支払登録済の教材をリストに表示する

物品名 単価

集合写真代 2000

登録時の金額

教材を選択すると、教材登録時の単価が表示されますが、実際の支出単価を入力し直してください。
教材登録時の単価は、おおよその単価でかまいません。
(教材登録する期初時点では予算額しか分からないため)

《一つの教材を数人の生徒で購入したい場合》

【例】家庭科実習 材料費 3,000円を対象人数 23人で頭割りします。

支出情報「新規登録」

*は必須入力項目です。

*年度
2023

*支払回日
2023/05/01

*支払日
2023/05/08

*業者名
熊本商店 : 1234567
肥後銀行 本店営業部 普通 1234567 (アト307)

*支払方法
振込

支出番号
支出番号入力

*件名
家庭科実習 卵10パック

*明細 支払登録済の教材をリストに表示する

物品名	単価	数量	金額	対象人数	端数	1人あたりの金額	追加・削除
家庭科 卵 10パック	3000	1	3000	23	13	131	+
合計			3000		13		

備考

登録 キャンセル

小数点は切り上げになるので端数が出ます。
端数は生徒に紐づかず、累積されていきます。

学校会計クラウドシステム 2023年度 マニュアル KDSテスト管理者 ログアウト

トップ > 収入・支払処理(出納管理) > 出納情報登録 (会計選択) 【学年費】 > 出納情報登録 【学年費】

出納情報登録【学年費】

検索条件

新規収入登録 新規支出登録

合計: 収入額: ¥223,500 支出額: ¥6,750 差引残額: ¥216,750 端数: ¥13

2023年: 1学年費

複製	変更	削除	作成	年月日	決裁	業者名	収入番号 / 支出番号	件名	収入金額	支出金額	端数
				2023/05/08		熊本商店		家庭科実習 卵10パック		3,000	13

例 2. 教材登録、生徒毎購入教材登録ともに未登録の場合。

① 支出情報「新規登録」から、教材情報「新規登録」。

トップ > 収入・支払処理(出納管理) > 出納情報登録(会計選択)【学年費】 > 出納情報登録【学年費】

支出情報「新規登録」

*は必須入力項目です。

*年度
2023

*支払何日
2023/05/01

*支払日
2023/05/15

*業者名
KDS写真館

*件名
集合写真代 1学年 24名

*明細
 支払登録済の教材をリストに表示する

物品名 +

物品名を選択

教材情報「新規登録」

*は必須入力項目です。

*教材コード
18

*教材名
集合写真代

*教科名
生徒部

*業者名
KDS写真館

*金額
1250

メモ

一括登録
 対象の生徒へ一括で購入教材登録します。

対象の生徒

会計単位名 1学年費
学年 1年
学科 -
コース -

登録 キャンセル

支出金額が分かっているため、実際の金額を入力する。

支出登録する生徒の人数に関わらず、一括登録すると対象の生徒全員に紐づきますので、**クラス単位や特定の生徒だけ購入する場合はチェックを外して登録します。**

② 支出情報登録後、下記3名の生徒に「生徒毎購入教材」登録をする。(A・B 案内)

(一括登録し、対象の生徒全員が購入する場合は以下の作業は必要ありません。)

- ・ 生徒番号：1234567 ☑ 九州 一郎
- ・ 生徒番号：20231111 ☑ 千葉 正英
- ・ 生徒番号：20231113 ☑ 山梨 健斗

学校会計クラウドシステム 2023年度 マニュアル KDSテスト管理者 ログアウト

トップ > 徴収計画作成 > 生徒毎購入教材登録(学年費)

生徒毎購入教材登録(学年費)

検索: **A.会計クラウド** **B.Excelフォーマット** (クリックで開閉)

生徒一括選択 生徒一括購入教材登録 生徒一括購入教材解除 生徒毎購入教材情報出力 生徒毎購入教材情報取込 件数: 24件

生徒番号	生徒名	学年	クラス	番号	学科	コース	登録	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	1234567 九州 一郎	1年	1	1	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2951437 九州 太郎	1年	1	1	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	20231111 千葉 正英	1年	1	22	普通科	美術コース	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	20231112 静岡 美奈子	1年	1	21	普通科	美術コース	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	20231113 山梨 健斗	1年	1	20	普通科	美術コース	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

A. 会計クラウドから一括登録済みの教材に、3名の生徒を紐づける方法。

1. 会計単位の生徒から、教材の紐づけを解除します。

「生徒一括選択」ボタン(水色)を押し、会計単位対象の生徒全員にチェックをつけ、
「生徒一括購入教材解除」ボタン(赤)を押す。

学校会計クラウドシステム 2023年度 マニュアル KDSテスト管理者 ログアウト

トップ > 徴収計画作成 > 生徒毎購入教材登録(学年費)

生徒毎購入教材登録(学年費)

検索条件 (クリックで開閉)

生徒一括選択 生徒一括購入教材登録 生徒一括購入教材解除 生徒毎購入教材情報出力 生徒毎購入教材情報取込 件数: 24件

生徒番号	生徒名	学年	クラス	番号	学科	コース	登録	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	1234567 九州 一郎	1年	1	1	-	-		
<input checked="" type="checkbox"/>	2951437 九州 太郎	1年	1	1	-	-		

STEP 1. 生徒の確認。

選択生徒確認

STEP 1 選択生徒確認 STEP 2 会計単位選択

チェックした生徒を確認してください。
(チェックした生徒数: 24)

生徒番号	生徒名
20231114	佐賀 睦光
20231115	長崎 理央

STEP 2. 会計単位を選ぶ。

会計単位選択

STEP 1 選択生徒確認 STEP 2 会計単位選択

(選択中の生徒数: 24人 学年: 1年 クラス: 1 学科: 普通科 会計単位を選択してください。(複数選択可))

会計単位一括選択

会計年度
<input checked="" type="checkbox"/> 2023年度
<input type="checkbox"/> 2023年度
<input type="checkbox"/> 2023年度

教材選択

STEP 1 選択生徒確認 STEP 2 会計単位選択 STEP 3 教材選択

(選択中の生徒数: 24人 学年: 1年 クラス: 1 学科: 普通科 コース: 進学,就職,美術コース)

検索条件 教科名 生徒部

条件クリア

教材を選択してください。(複数選択可)

教材一括選択

会計年度	会計単位名	教材コード	教科名
<input checked="" type="checkbox"/>	2023年度 1学年費	13	生徒部
<input type="checkbox"/>	2023年度 1学年費	16	生徒部

STEP 3. 教科名で絞り込み、教材を選ぶ。

STEP 4. 生徒と教材を再度確認する。

STEP 5. 完了。

生徒一括選択を解除できました。

教材解除確認

STEP 1 選択生徒確認 STEP 2 会計単位選択 STEP 3 教材選択 STEP 4 購入教材一括解除確認

購入教材一括解除の情報を確認してください。

生徒情報 生徒数: 24名 教材情報

生徒番号	生徒名	学年	クラス	会計年度	会計単位名	教材コード	教科名	教材名
20231114	佐賀 睦光	1年	1	2023年度	1学年費	13	生徒部	集合写真代
20231115	長崎 理央	1年	1					

完了

STEP 1 選択生徒確認 STEP 2 会計単位選択 STEP 3 教材選択 STEP 4 購入教材一括解除 STEP 5 完了

教材を一括解除しました。

生徒毎購入教材登録(学年費)に戻る

2. 3名の生徒を紐づけます。

該当生徒にのみチェックをつけ、「生徒一括購入教材登録」ボタン(青)を押す。

生徒毎購入教材登録(学年費)

検索条件 (クリックで開閉)

生徒一括選択 生徒一括購入教材登録 生徒一括購入教材解除 生徒毎購入教材情報出力 生徒毎購入教材情報取込 件数: 24件

生徒番号	生徒名	学年	クラス	番号	学科	コース	登録	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	1234567 九州 一郎	1年	1	1	-	-		
<input type="checkbox"/>	0951437 九州 太郎	1年	1	1	-	-		
<input checked="" type="checkbox"/>	20231111 千葉 正英	1年	1	22	普通科	美術コース		
<input type="checkbox"/>	20231112 静岡 美奈子	1年	1	21	普通科	美術コース		
<input checked="" type="checkbox"/>	20231113 山梨 健斗	1年	1	20	普通科	美術コース		

選択生徒確認

STEP 1 選択生徒確認 → STEP 2 会計単位選択

チェックした生徒を確認してください。
(チェックした生徒数: 3)

生徒番号	生徒名	学
20231113	山梨 健斗	1
20231111	千葉 正英	1
1234567	九州 一郎	1

STEP 1. 生徒の確認。

- ・ 生徒番号: 20231113 山梨 健斗
- ・ 生徒番号: 20231111 千葉 正英
- ・ 生徒番号: 1234567 九州 一郎

会計単位選択

STEP 1 選択生徒確認 → STEP 2 会計単位選択

(選択中の生徒数: 3人 学年: 1年 クラス: 1 学科: 普通科
会計単位を選択してください。(複数選択可))

会計単位一括選択

会計年度
<input checked="" type="checkbox"/> 2023年度
<input type="checkbox"/> 2023年度
<input type="checkbox"/> 2023年度

STEP 2. 会計単位を選ぶ。

STEP 3. 教科名で絞り込み、教材を選ぶ。

教科名: 生徒部 → 検索

教材選択

STEP 1 選択生徒確認 → STEP 2 会計単位選択 → STEP 3 教材選択

(選択中の生徒数: 3人 学年: 1年 クラス: 1 学科: 普通科 コース: 美術コース)

検索条件

教科名 生徒部

条件クリア

教材を選択してください。(複数選択可)

教材一括選択

会計年度	会計単位名	教材コード	教科名
<input checked="" type="checkbox"/> 2023年度	1学年費	13	生徒部
<input type="checkbox"/> 2023年度	1学年費	16	生徒部

STEP 4. 生徒と教材を再度確認する。

STEP 5. 完了。

特定の生徒(3名)に紐づけ出来ました。

教材登録確認

STEP 1 選択生徒確認 → STEP 2 会計単位選択 → STEP 3 教材選択 → STEP 4 購入教材一括登録確認 → STEP 5 完了

購入教材一括登録の情報を確認してください。

生徒情報 生徒数: 3名 教材情報 合計金額: 6,000円

生徒番号	生徒名	学年	クラス	会計年度	会計単位名	教材コード	教科名	教材名	単価	金額	×E
20231113	山梨 健斗	1年	1	2023年度	1学年費	13	生徒部	集合写真代	2,000	6,000	
20231111	千葉 正英	1年	1								
1234567	九州 一郎	1年	1								

B. Excelフォーマットから一括登録済みの教材に、3名の生徒を紐づける方法。

※ 検索条件で生徒の絞込みが難しい場合にも利用ください。

1. 「生徒毎購入教材情報出力」ボタン(緑)を押し、
会計単位選択後に購入教材データ作成。

2. 一括選択されているので会計単位の生徒はすべて「○」表示です。
3名は「○」表示、他は「×」表示へ変更し保存します。

	B	C	D	AB
1				集合写真代
2	生徒番号	生徒名	合計金額	単価：¥2,000
3				購入生徒数：6名
4				合計金額：¥12,000
5	20231114	佐賀 睦光	¥9,130	○
6	1234567	九州 一郎	¥3,185	○
7	2951437	九州 太郎	¥9,130	○
8	20231113	山梨 健斗	¥9,130	○
9	20231112	静岡 美奈子	¥9,130	○
10	20231111	千葉 正英	¥9,130	○
11	20231115	長崎 理央	¥9,130	○
12	20231116	熊本 聡大	¥9,130	○

	B	C	D	AB
1				集合写真代
2	生徒番号	生徒名	合計金額	単価：¥2,000
3				購入生徒数：3名
4				合計金額：¥6,000
5	20231114	佐賀 睦光	¥7,130	×
6	1234567	九州 一郎	¥3,185	○
7	2951437	九州 太郎	¥7,130	×
8	20231113	山梨 健斗	¥9,130	○
9	20231112	静岡 美奈子	¥7,130	×
10	20231111	千葉 正英	¥9,130	○
11	20231115	長崎 理央	¥7,130	×
12	20231116	熊本 聡大	¥7,130	×

3. 「生徒毎購入教材情報取込」ボタン(オレンジ)から、
変更したデータを取込みます。

4. 正しく3名の生徒に紐づけできているか確認します。

学校会計クラウドシステム 2023年度 マニュアル KDSテスト管理者 ログアウト

トップ > 口座振替請求・収納状況管理 > 生徒別

生徒別

検索条件 (クリックで開閉)

納状況 (生徒別) 出力 件数：24件

詳細	生徒番号	生徒名	学年	クラス	番号	学科	コース	徴収予算	徴収実績	支出予算	支出実績
*	1234567	九州 一郎	1年	1	1	-	-	19,000		3,130	700

【生徒別詳細】画面

学校会計クラウドシステム 2023年度 マニュアル KDSテスト管理者 ログアウト

トップ > 口座振替請求・収納状況管理 > 生徒別 > 生徒別詳細

生徒別詳細

学年費 進路費 校納金 2023年度 1234567 1年 九州 一郎

会計単位：1学年費

収入状況

収入区分	件名	予定額	実績額	収入日
会費	1学年費 現金徴収		18,000	2023-04-03
会費	4月振替分	3,000		未
会費	5月振替分	0		未
会費	6月振替分	0		未
会費	7月振替分	0		未
会費	8月振替分	0		未
会費	9月振替分	5,000		未
会費	10月振替分	0		未

支払状況

教材	単価	1人あたりの金額	支払日
集合写真代	2,000	2,250	未
数学 学習ノート 5/15	130		未

合計

	予定	実績
前年度繰越		0
会費	18,000	18,000
雑収入		0
収入合計	18,000	18,000
支払額	2,130	0
教材数	2	0
残額	15,870	18,000

- 九州 一郎さんに紐づいている教材と教材登録時の単価。
- 金額の表示あり → 【支出登録にあり(実際に支出する単価表示)】
金額の表示なし → 【支出登録になし】
- 日付表示 → 支出登録に管理者の決済済み。
未表示 → 支出登録なし、もしくは支出登録あり、決済なし。
- 収入 → 口座振替データに入力している予定額表示。
支払 → 生徒毎購入教材から登録している教材数と教材登録時の単価合計。
- 実際の収入額と支出登録/決済済みの支払額と教材数。

支出登録、決済後に確認

① 出納簿

トップ⇒収入・支払処理(出納管理)

2023年度 学年費 出納簿					
(1年)					
(2023年05月01日～2023年05月31日)					
年月日	科目	摘要	収入額	支出額	差引残高
2023/05/15	学年費	集合写真代 1学年 3名		3,750	212,250
		5月分計	0	3,750	
		累計	216,000	3,750	212,250

② 会計報告書

トップ⇒決算関係処理

2023年度 1学年費 熊本県立KDS高等学校会計報告書			
生徒番号：1234567 生徒名：九州 一郎 保護者様			
収入の部			
摘要	金額	摘要	
1学年費 現金徴収	18,000		
支出の部			
番号	項目	金額	番号 項目
1	集合写真代	1,250	

補足：振込手数料の支出登録について

振込手数料も教材として登録し、支出登録を行います。

教材登録時には「いつの、なんの、振込手数料か?」が分かるよう記載することをお勧めします。

学校会計クラウドシステム 2023年度 マニュアル KDSテスト管理者 ログアウト

トップ > 生徒情報・基本情報管理 > 「学年費」教材情報 > 「学年費」教材情報【詳細】

「学年費」教材情報【詳細】

検索条件 (クリックで開閉)

新規登録 教材データ出力 教材データ取込 件数: 4件

教材コード	会計単位名	教科名	教材名	業名	金額	メモ	一括登録	変更	削除
2	1学年費	その他	振込手数料 4/22	その他	1,000	-			
8	1学年費	振込手数料	振込手数料 5/1	肥後銀行 (BIB)	550	-			
21	1学年費	家庭料	振込手数料 5/13	熊本商店	110	-			
22	1学年費	その他	振込手数料 5/10	肥後銀行 (BIB)	110	-			

「集合写真」の振込手数料。

学校会計クラウドシステム 2023年度 マニュアル KDSテスト管理者 ログアウト

トップ > 収入・支払処理(出納管理) > 出納情報登録 (会計選択) 【学年費】 > 出納情報登録【学年費】

出納情報登録【学年費】

検索条件 (クリックで開閉)

新規収入登録 新規支出登録 合計: 収入額: ¥223,500 支出額: ¥474,840 差引残額: ¥-251,340 端数: ¥10

収入何いを作成します。 支出何いを作成します。

2023年: 1学年費 ¥0 ¥403,310 ¥10

複製	変更	削除	作成	年月日	決裁	業名	収入番号 / 支出番号	件名	収入金額	支出金額	端数
				2023/05/25		KDS写真館		集合写真	403,200	0	
				2023/05/25		肥後銀行 (BIB)		振込手数料 集合写真 5/25	110	10	

支出情報「新規登録」

*は必須入力項目です。

*年度
2023

*支払何い日
2023/05/25

*支払日
2023/05/25

*業名
肥後銀行 (BIB)

*支払方法
振替

支出番号
支出番号入力

*件名
振込手数料 集合写真 5/25

*明細 支払登録済の教材をリストに表示する

物品名	単価	数量	金額	対象人数	端数	1人あたりの金額	追加・削除
振込手数料 集合写真代		110	1	110	24	10	5 +
			合計	110	10		

備考
5/25 KDS写真館 集合写真の振込手数料

登録 キャンセル