

【 機能追加 リリースのご案内 】

2024/2/26

No.	追加 / 変更 項目	概要	システム画面	操作マニュアル
生徒情報 (給食費管理のある学校様のみ)				
1	生徒の給食費口座の登録/変更	学校徴収金と給食費で同じ口座を使用する生徒について、給食費口座へ常に反映するかどうかを設定できるようになりました。初期値は「反映しない」設定になっていますので、生徒基本情報画面より「給食振替口座へ常に反映」にチェックを入れるか、生徒情報出力のExcelにて「反映する」を設定してください。	生徒情報・基本情報管理 → 生徒基本情報登録	3-2. 生徒情報の登録 - 「給食費管理」のある学校の生徒基本情報登録
徴収計画				
2	個人単位での徴収計画登録、お知らせ作成	個人別に徴収計画の登録が可能となりました。	徴収計画作成 【共通】 → 徴収計画作成 → 生徒毎に設定	4-3. 徴収計画の作成 - 生徒毎に設定
3	生徒毎購入教材登録 システム画面表示 および Excelフォーマット	画面およびExcel上で、教材が支出登録済みであるかを確認できるようになりました。また、「教科」を絞り込んでのExcel出力、画面上での登録が可能になりました。	徴収計画作成 → 生徒毎購入教材登録	4-2. 生徒毎購入教材登録とは - 「システム上から教材や生徒を選択し紐づける」方法 および - 「Excelフォーマットに○×を入力し、システムに取り込む」方法
4	お知らせ作成	生徒ごとに立てた徴収計画に基づいて、生徒ごとの金額でお知らせを作成可能になりました。また、学年費・進路費・校納金分をまとめて1枚で作成することも可能になりました。 ※ 現在、学年費・進路費・校納金分の金額が合算表示となっていますが、近日中にそれぞれの金額を表示するよう対応予定です。	徴収計画作成 【共通】 → お知らせ作成 → 生徒個別フォーマットで出力	4-4. お知らせの作成 - 生徒個別フォーマットで出力
口座振替請求データ作成 (学校徴収金)				
5	請求金額のExcel出力・取込による一括反映	学校徴収金の口座振替データ作成は、システムの画面上での登録/変更のみでしたが、データを出力してExcel上で請求金額の変更を行い、システムに取り込み反映させることが可能になりました。	口座振替請求・収納状況管理 → 口座振替データ作成・確認	5-1. 口座振替データの作成 - 口座振替データの金額入力 ①請求金額出力 / 請求金額取込
6	未納金入金消込時の一部入金登録 および 残額の口座振替加算徴収、残額での納付書作成	現金で金額の一部のみ入金した場合の消込に対応できるようになりました。 一部入金の残額は、次回の口座振替の金額に加算して請求することも可能です。また、残額分だけの納付書を作成することも可能です。	口座振替請求・収納状況管理 → 未納金入金消込	5-5. 未納金への対応 (督促状作成、現金納付書作成未納金入金消込) - 6. 未納金入金消込 一部入金の登録

収入・支払処理 (出納管理)				
7	端数の支出登録	支出登録において、端数の支出登録が可能になりました。 ※ただし、金額の全額を端数で支払う場合に限りです。	収入・支払処理 (出納管理) → 収入・支払情報登録 → 支出登録	6-2. 支出情報の登録 - 6. 累積した端数で支払いをする
返戻(返金)事務				
8	雑収入(利息等)の返金	生徒への返金の際に、雑収入分も返金可能になりました。 生徒へ返金する学校とそうでない学校がありますので、端数とは別に雑収入返金欄を設けています。	返戻(返金)事務 → 返戻金・繰越金登録	7-2. 返金手順 - 返戻(返金)事務から登録する (振込データ作成) 2. 返戻金・繰越金登録 ④雑収入返金 (人数割)
9	返金のお知らせ「一括作成 / 個別作成」	生徒ごとに返金のお知らせを作成可能になりました。お知らせの文言は自由に設定することが可能です。 表示される金額は、学年費・進路費・校納金の返金額の合計ですので、個人別会計報告書と合わせてご利用ください。	返戻(返金)事務 → 返金お知らせ作成	7-3. 返金お知らせ作成
10	振込明細表 作成	振込明細表は作成必須ではないため、「返戻(返金)事務」メニューから削除し、振込データ作成画面内より作成可能に変更しました。	返戻(返金)事務 → 振込データ作成	7-2. 返金手順 - 返戻(返金)事務から登録する (振込データ作成) 3. 振込データ作成 振込明細一括作成
決算関係処理				
11	会計報告書(個別)の様式変更	教材名の表示枠を拡張しました。 また、合計欄に返金合計額の表示を追加しました。	決算関係処理 → 会計報告書	8-2. 会計報告書
12	会計報告書(全体) および 決算書 の作成、様式変更	作成する単位 および 出力形式を選べるようになりました。 作成する単位： 学校全体 / 会計単位毎 出力形式： 出納情報の件名単位 / 教科単位 / 教材単位	決算関係処理 → 会計報告書 / 決算書	8-3. 決算書
年度更新処理				
13	年度更新処理手順の案内表示	新年度の会計単位等の設定を画面の流れに沿って行えるようになりました。	年度更新処理 → 年度更新処理	9-1. 次年度用マスタ情報の作成【年度更新】
14	進級処理の自動化	上記年度更新処理手順の流れで、進級処理もより簡単に行えるようになりました。 これまでのExcel出力・取込による更新も可能です。	年度更新処理 → 年度更新処理	9-1. 次年度用マスタ情報の作成【年度更新】