

## ① 年度更新処理

次年度のマスタ情報を準備する処理で、次年度準備にとりかかる際、はじめに実施していただく処理になります。（3月以降）作業は、**実行ボタンを押すだけ**ですが、**更新の取消はできません** のでご注意ください。

以下画面より「年度更新処理」を実行することで、次年度のマスタ情報を作成します。作成内容については、次ページ以降をご確認ください。



年度更新処理



年度更新処理



年度更新処理を行います。

2022 ⇒ 2023

- ① 会計単位  
会計単位・会計単位帳票タイトル・検印者・差出人
- ② 年間徴収予定額  
年間徴収予定額
- ③ 購入教材情報  
購入教材情報
- ④ 科目情報  
科目情報・科目詳細情報

実行

更新内容の詳細は、  
次ページ以降をご確認ください。

年度更新処理を実行すると、会計クラウドのトップ画面にて【2023年度】が選択可能になります。



学校会計クラウドシステム 2023年度

トップ

トップメニュー

表示対象年度  
2023

2023  
2022  
2023

## 【会計単位】

2022年度の会計単位と同じ内容で、2023年度の会計単位が作成されます。

※ 変更がある場合は、新規登録/変更/削除 ボタンより変更可能です。

### 会計単位「新規登録」

\*は必須入力項目です。

\*会計単位年度: 2023

\*会計単位名: 1学年費 費目名を入れます

\*学年名: 1年

学科名:

コース名:

(科目座) 1学年費

登録 キャンセル

## 【検印者】

2022年度の検印者情報と同じ内容で、2023年度の検印者情報が作成されます。

※ 変更がある場合は、新規登録/変更/削除 ボタンより随時変更可能です。

今回は学年費でご案内します。(進路費・校納金も同様です)

◆ 検印者情報は、出納情報登録の収入/支出伺い書に反映されます。

収入伺い

校長	教頭	主任事務長	主幹教諭

決裁日付印

起算年月日 2023年04月10日

本書のとおり、収入してよろしいか伺います。

会計年度	2023年度	会計名	1学年費
------	--------	-----	------

支出伺い

校長	教頭	主任事務長	主幹教諭

決裁日付印

起算年月日 2023年04月10日

本書のとおり、支出してよろしいか伺います。

会計年度	2023年度	会計名	1学年費 学年費
------	--------	-----	----------

## 【差出人】

2022年度の差出人情報と同じ内容で、2023年度の差出人情報が作成されます。

※ 変更がある場合は、新規登録/変更/削除 ボタンより随時変更可能です。

詳細	会計単位年度	会計単位名	最終更新日時	最終更新者	お知らせ作成	お知らせ文言変更	差出人情報
📄	2023年	1学年費	2023/02/24 15:59:18	KDSテスト管理者	📄	✎	✎
📄	2023年	2学年費	2023/02/24 15:59:18	KDSテスト管理者	📄	✎	✎
📄	2023年	3学年費	2023/02/24 15:59:18	KDSテスト管理者	📄	✎	✎

会計単位名	差出人役職	差出人名	変更	削除
1学年費	事務長	肥後 一郎	✎	🗑️

⑤ 徴収計画作成 を参照

## 【年間徴収予定額】

2022年度の徴収計画と同じ内容で、2023年度の徴収計画が作成されます。

※ 変更がある場合は、新規登録/変更/削除 ボタンより変更可能です。

会計年度	会計単位名	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	年合計	変更
2023	1学年費	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	1,000	1,000	0	20,000	✎
2023	2学年費	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	1,000	1,000	0	20,000	✎
2023	3学年費	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	0	0	0	18,000	✎

## 【購入教材情報】

2022年度の教材情報と同じ内容で、2023年度の教材情報が作成されます。

※ 変更がある場合は、新規登録/変更/削除 ボタンより変更可能です。

Excel出力からファイルをダウンロードし、編集したものを取込む一括更新も可能です。

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 件数：3件

会計年度	会計単位名	詳細
2023年	1学年費	
2023年	2学年費	
2023年	3学年費	

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)

教材コード  教科名   
 教材名  業者名

条件クリア

新規登録 教材データ出力 教材データ取込 件数：3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
1	1学年費	英語	English 1級	(株) 熊本書店	1,000	-			
2	1学年費	美術	楽しい美術	くまモン書店	800	-			
3	1学年費	数学	高校1年 数学Ⅱ	(株) 熊本書店	1,000	-			

## 【科目情報・科目詳細情報】

2022年度の校納金の費目と費目内の科目情報と同じ内容で、2023年度の費目、科目情報が作成されます。

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 > 徴収計画作成 > 科目設定 (会計選択) 【校納金】

科目設定 (会計選択) 【校納金】 件数：4件

会計年度	費目名	詳細
2023年	育友会費	
2023年	冷暖房費	
2023年	手数料	
2023年	文化体育振興費	

※【科目情報】の追加や変更がある場合は、それぞれ新規登録/変更が可能です。  
Excel出力からファイルをダウンロードし、編集したものを取込む一括更新も可能です。

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 > 科目設定 (会計選択) 【校納金】 > 科目設定 【校納金】

科目設定 【校納金】

新規科目を追加 Excel出力 Excel取込 件数: 34件

会計年度	費目名	コード	科目名	収支	集計/入力	変更	削除
2023	育友会費	1 0 0	前年度繰越金	収入	入力		
2023	育友会費	2 0 0	会費収入	収入	入力		
2023	育友会費	3 0 0	会費収入【職員】	収入	入力		
2023	育友会費	4 0 0	補助金	収入	入力		
2023	育友会費	5 0 0	雑収入	収入	入力		
2023	育友会費	6 0 0	総務管理費	支出	集計		
2023	育友会費	6 1 0	PTA費	支出	集計		
2023	育友会費	6 1 1	総務費	支出	入力		
2023	育友会費	6 1 2	会議費	支出	入力		
2023	育友会費	6 1 3	広報活動費	支出	入力		

ダウンロード

科目一覧\_20230228\_130227.xlsx  
[ファイルを開く](#)

	B	C	D	E	F	G	H
1	会計年度	費目名					
2	2023	育友会費					
3		コード		科目名	収支	集計/入力	削除
4	大	中	小				
5	1	0	0	前年度繰越金	収入	入力	-
6	2	0	0	会費収入	収入	入力	-
7	3	0	0	会費収入【職員】	収入	入力	-
8	4	0	0	補助金	収入	入力	-
9	5	0	0	雑収入	収入	入力	-
10	6	0	0	総務管理費	支出	集計	-
11	6	1	0	PTA費	支出	集計	-
12	6	1	1	総務費	支出	入力	-
13	6	1	2	会議費	支出	入力	-
14	6	1	3	広報活動費	支出	入力	-

注意：科目の新規追加や変更は上記の画面より可能ですが、  
費目の新規追加・変更をご希望の際は、**必ず当社へお知らせください。**

## ② 基本情報の確認、変更

以下の内容について確認し、必要に応じて変更してください。

- 学校基本情報（学校名、住所、電話番号、校長名、収納代行用委託者番号、振替日 等）
- 学年情報（1年、2年、3年 等）
- 学科情報（普通科、工業科、商業科、理数科 等）
- コース情報（理系コース、文系コース、英語コース、体育コース 等）
- 教科情報（国語、数学、英語 等）
- 生徒任意情報（選択科目 等）

The screenshot shows the 'School Accounting Cloud System' interface for the 2023 fiscal year. The main navigation bar includes 'マニュアル' (Manual), 'KDSテスト管理者' (KDS Test Manager), and 'ログアウト' (Logout). The breadcrumb trail is 'トップ > 生徒情報・基本情報管理' (Home > Student Information / Basic Information Management).

The interface is divided into several functional sections, each with a title and a brief description:

- 「生徒情報」取込・登録**  
※生徒データ、振替口座データ等の取込や登録を行います  
Buttons: 生徒基本情報登録, ネット口座振替データ取込
- 「学校関連情報」登録・変更**  
※学校に関する「学年」、「学科」、「コース」、「教科」等の情報を登録・変更します  
Buttons: ★ 学校基本情報, ★ 学年情報, ★ 学科情報, ★ コース情報, 教科情報, ★ 生徒任意情報, ★ 検印者情報(校内帳票)
- 「会計（費目）情報」登録・変更**  
※会計（費目）の情報を登録・変更します  
Buttons: 会計（費目）情報登録・変更, 会計（費目）情報確認
- 「教材情報」登録・変更**  
※購入教材の情報（購入業者等）を登録・変更します  
Buttons: 「学年費」教材情報, 「進路費」教材情報
- 「業者・支払先」登録・変更**  
※教材等購入業者の情報（振込口座等）を登録・変更します  
Buttons: ◆ 業者・支払先登録

★ 基本変更がない情報ですが、人事異動や教科追加等が発生するケースが考えられるため、**期初には必ず内容を確認し、変更ある場合は登録・変更を行います。**

◆ 毎年使用する教材・納入業者は変わる可能性が高いため、**期初に必ず確認⇒登録・変更を行います。**

### ③ 在校生の学年・クラス替え準備 新入生データ準備

#### 在校生の学年・クラス替え準備

在校生の場合は、「学年更新処理」より生徒情報をダウンロードし、学年、クラス、番号をエクセル上で変更します。

※ 学年の更新（実際のデータ取込）は、④教材情報の登録、⑤徴収計画作成 の後に実施する必要があるため、ここでは**取込の前まで**を説明します。



ダウンロードされたエクセルファイルの右側「更新後」にて、新しい学年、クラス、番号を入力します。また、卒業する場合は、一番右の「卒業」に“○”をつけます。

更新前											更新後									
生徒ID	生徒名	生徒番号	学年	学年	クラス	番号	学科	学科	コース	コース	生徒番号	学年	学年	クラス	番号	学科	学科	コース	コース	卒業
41	佐賀 陸光	20231114	1	1年	4	1	普通科	2	普通		20231114	1	1年	4	1	普通科	2	普通		
42	長崎 理央	20231115	1	1年	5	1	普通科	2	普通		20231115	1	1年	5	1	普通科	2	普通		
43	熊本 聡大	20231116	1	1年	6	1	普通科	2	普通		20231116	1	1年	6	1	普通科	2	普通		
44	大分 聖真	20231117	1	1年	7	1	普通科	2	普通		20231117	1	1年	7	1	普通科	2	普通		
45	宮崎 悠哉	20231118	1	1年	8	1	普通科	2	普通		20231118	1	1年	8	1	普通科	2	普通		
46	鹿児島 啓大	20231119	1	1年	9	1	普通科	2	普通		20231119	1	1年	9	1	普通科	2	普通		
47	沖縄 大陽	20231120	1	1年	10	1	普通科	2	普通		20231120	1	1年	10	1	普通科	2	普通		
48	岐阜 晴輝	20231121	1	1年	11	1	普通科	2	普通		20231121	1	1年	11	1	普通科	2	普通		

- クラスと番号について（数字の入力は半角でお願いします）  
クラスと番号はコードがないので実際のクラス(学校によっては数字とは限りません)の入力が必要になります。

#### 【補足】

ダウンロードしたエクセルファイルは、**すべての学年更新が完了するまで保存しておく**ことをおすすめします。（名称例：【令和4年度 生徒情報（原本）】など）

#### なぜ原本保存するのか？

【生徒情報出力】や【生徒情報取込】は何度でも行うことが可能ですが、変更したものを取り込む度に、**システムの生徒情報は書き換えられてしまいます**。変更前の情報の確認が必要になった場合に備え、念のため最初に出したファイルは原本として保存しておくことをおすすめします。原本は書き換え等はず、学年更新が完了するまでの一定期間保管してください。

## 新入生データ準備

新入生のデータは、新規取込用のフォーマットに入力します。

※ 在校生のデータと同様、ここでは**取込みの前まで**を説明します。

① 「生徒情報取込」ボタンから【新規取込用フォーマット出力】

② 生徒情報出力ボタンを押すと、  
エクセルファイルがダウンロードされます。



③ エクセルファイルに教務支援システムより掃き出したデータを貼り付けます。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	↓生徒IDは編集及び削除不可です。※変更が発生した場合は正常に取り込まれません。									
2	生徒ID	生徒番号	生徒名	か生徒名	生年月日	学年コード	学年	クラス	番号	学科コード
1048558										
1048559										
1048560										
1048561										

黄色の項目は必須入力です。

空欄の場合は取込みできませんので、ご注意ください。

学年や学科は、システムに登録している「学年コード」「学科コード」で入力いただく必要があります。

「生徒情報一覧」以外のシートに、システムに登録済みのコードを表示していますので、

入力時の参考にしてください。

※ コードの変更が必要な場合は、システムにて事前に登録してください。

## ④ 「教材情報」の登録

「① 年度更新処理」の実施によって、2022年度と同じ教材情報で2023年度が作成されています。

※ 変更がある場合は、新規登録/変更/削除 ボタンより変更可能です。

Excel出力からファイルをダウンロードし、編集したものを取込む一括更新も可能です。

## 個別登録

最後の次の番号が表示されるので変更不要

⚠ 業者名は、事前に登録した業者情報から選択します。  
※教材情報を登録には、業者情報の事前登録が必要です！

新規登録する教材の対象生徒が表示されるので、確認

登録内容を入力し、「登録」ボタンをクリック

## 一括登録

現在の登録内容を出力し、エクセルファイル上で編集、一括取込みを行います。

① 「教材データ出力」ボタンから、既存データをダウンロードします。

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: 5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
1	1学年費	英語	English 1級	(株) 熊本書店	1,000	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	1学年費	美術	楽しい美術	くまモン書店	800	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	1学年費	数学	高校1年 数学Ⅱ	(株) 熊本書店	1,000	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	1学年費	情報	テキスト	熊本商店	49,090	済	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	1学年費	情報	危険物取扱者試験 (テキスト)	熊本商店	49,090	済	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

教材データを作成します。  
よろしいですか?

OK キャンセル

ダウンロード

教材データ\_20230303\_140241.xlsx  
[ファイルを開く](#)

② すでに登録済みの教材が表示されます。  
新規追加をする場合は、最終行以下に入力します。(例：7行目)

教科コード	教科名	教材名	業者コード	業者名	金額	一括登録
3	英語	English 1級	2	(株) 熊本書店	1,000	-
17	美術	楽しい美術	7	くまモン書店	800	-
2	数学	高校1年 数学Ⅱ	2	(株) 熊本書店	1,000	-
16	情報	テキスト	1	熊本商店	1000	済
16	情報	危険物取扱者試験 (テキスト)	1	熊本商店	800	済
7	17	アート集	2		1100	

学年費\_教材 学年費\_教科コード 学年費\_業者コード

③ 教科コード、業者コードについては、別シートを参考に入力してください。  
※ 変更が必要な場合は、事前にシステムより変更が必要です。

教科コード	教科名
1	国語
2	数学
3	英語
4	物理
6	家庭科
7	アクティブ体育科
8	音楽
16	情報
17	美術

業者コード	業者名
1	熊本商店
2	(株) 熊本書店
3	KDS出版
4	濱崎商店
5	肥後銀行 (BIB)
6	源辺興業
7	くまモン書店
8	田崎郵便局

現在の会計単位に該当する生徒全員が購入する教材の場合は、「一括登録」を「〇」にすることで、生徒個人毎の購入教材登録も同時に完了できます。

④ 編集したエクセルファイルは、以下画面より取込み、システムに登録することが可能です。

教材データ「取込」

\*対象ファイル

ファイルの選択 文件が選択されていません

取込 キャンセル

### 補足【教科コード】【業者コード】追加したいとき

「教科情報」または「業者・支払先登録」から事前に追加をする必要があります。

エクセルファイルに追加しても会計クラウドに登録されていないのでご注意ください。

学校関連情報 登録・変更

※学校に関する「学年」、「学科」、「コース」、「教科」等の情報を登録・変更します

学校基本情報 学年情報 学科情報 コース情報

教科情報 生徒任意情報 検印者情報(校内帳票)

業者・支払先 登録・変更

※教材等購入業者の情報（振込口座等）を登録・変更します

業者・支払先登録

## ⑤ 徴収計画作成

**!** 徴収計画作成は期初の必須作業です！

学年費、進路費、校納金等を、各生徒から各月いくら徴収するかを計画し、月毎の金額を登録します。

実際に徴収をかける（請求データを作成する）際、徴収計画の金額で請求することが可能です。（なお、月毎、生徒毎に個別に請求金額を変更することも可能です。）



以下、学年費の画面で説明しますが、進路費、校納金についても操作は同じになります。



年度更新処理によって、前年度の計画が登録されていますので、必ず確認してください。

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 > 徴収計画【学年費】

徴収計画【学年費】

新規登録 件数: 3件

会計年度	会計単位名	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	年合計	変更
2023	1学年費	0	5,000	0	0	0	5,000	0	5,000	0	5,000	0	0	20,000	☑
2023	2学年費	0	5,000	0	0	0	5,000	0	5,000	0	5,000	0	0	20,000	☑
2023	3学年費	0	5,000	0	0	0	5,000	0	5,000	0	5,000	0	0	20,000	☑

年間徴収計画情報【変更】

\*は必須入力項目です。  
\*会計単位

2023\_1学年費

年合計 20000

*4月	0	*5月	5000	*6月	0	*7月	0
*8月	0	*9月	5000	*10月	0	*11月	5000
*12月	0	*1月	5000	*2月	0	*3月	0

登録 キャンセル

**!** 入力した金額合計が表示されるので、徴収額合計になるように割当入力します。

出力する「徴収単位」を指定

## ⑥ 在校生の学年更新・新入生データ取込

### 在校生の学年更新

「③ 在校生の学年・クラス替え準備」にて準備したExcelファイルを取込み、学年等を更新します。  
※ 必ず、④教材情報の登録、⑤徴収計画作成 の後に実施してください。

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 > 年度更新処理

年度更新処理  
※年度更新処理を行います

年度更新処理 学年更新処理

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 > 年度更新処理(メニュー) > 学年更新処理

学年更新処理

学年更新用のデータを出力・取込処理します。

更新先年度 2023

学年更新情報出力 学年更新情報取込

学年更新データ「取込」

\*対象ファイル

ファイルの選択 ファイルが選択されていません

全生徒の請求情報が生成されるため、  
徴収計画の金額を調整後での実施を推奨します。  
(後から、個別での調整可能です。)

取込 キャンセル

#### 【注意】

学年更新の際は、在校生分を一括更新するか、**必ず上の学年から行う**ようにしてください。  
例えば、3年生を卒業にする前に2年生を3年生に上げてしまうと、  
3年生に新旧の3年生が混在してしまうためです。

以下を一度の更新で行うか、それぞれ順番に行う必要があるので、ご注意ください。

- ① 3年生を卒業にする
- ② 2年生 ⇒ 3年生 に更新
- ③ 1年生 ⇒ 2年生 に更新
- ④ 新1年生の登録

## 新入生データの取込

「③ 新入生データ準備」にて準備したExcelファイルを取込み、新入生情報を一括登録します。

※ 必ず、④教材情報の登録、⑤徴収計画作成 の後に実施してください。

※ また、在校生の更新が終わってから取り込むようにしてください。

① 「生徒情報取込」ボタンから、作成・保存したファイルを選択し取り込みます。

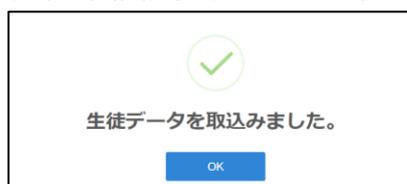
生徒情報取込



取り込むデータ量により、下図のまま長くお待たせする場合があります。



以下の画面が表示されれば、取り込み完了です。



## ⑦ 「WEB口座振替受付」から新入生の口座情報取り込み

**振替口座の登録** ※新入生データの登録/在校生の口座変更

振替口座の登録は、まず「Web（ネット）口座振替受付サービス」より振替口座データをダウンロードし、その振替口座データファイルを学校会計クラウドに取り込みます。

### 1. WEB（ネット）口座振替受付サービスを開く（ログイン）

The process is shown in three steps:

- Step 1:** The main menu of the '学校会計クラウドシステム' (School Accounting Cloud System) for the 2023 fiscal year. The '生徒情報・基本情報管理' (Student Information Management) menu item is highlighted with a red dashed box.
- Step 2:** The '生徒情報・基本情報管理' page. The '「生徒情報」取込・登録' (Import/Registration of Student Information) section is highlighted, with a red dashed box around the 'ネット口座振替データ取込' (Import Net Transfer Data) button.
- Step 3:** The 'ネット口座振替データ取込' (Import Net Transfer Data) page. The 'ネット口座振替システム(外部リンク)' (Net Transfer System (External Link)) button is highlighted with a red dashed box.

The external service is '九州デジタルソリューションズ' (Kyushu Digital Solutions). The 'WEB口座振替受付サービス' (WEB Transfer Service) page shows a 'ログイン' (Login) form with fields for '委託者番号' (Commissioner Number) and 'パスワード' (Password), and a 'ログイン' (Login) button.

- ①ユーザーIDは各校に割り当てられた【委託者番号】を入力します。
- ②パスワードは「システム管理者」が設定した【パスワード】を入力します。

## 2. 振替口座データの出力

九州デジタルソリューションズ

WEB口座振替受付サービス 委託者専用ページ

委託企業様用手帳書ダウンロード 契約者様用手帳書ダウンロード

パンフレット作成 計算書ダウンロード ログアウト

申請用キーコード照会  
委託者様の申請用キーコードは下記の通りとなっております。

委託者番号： 83001 申請用キーコード： k3aaPTSE

契約者手続き履歴照会

日付 [ ] ~ [ ] 申請者名 [ ]  出力済みを除く 検索

申請日	申請者名	銀行コード	銀行	支店コード	支店	種目	口座番号	口座名義人	電話番号	申込受付番号	口座振替登録日	手続き結果	出力済み
2022/06/10	肥後 太郎	0182	肥後銀行	165	神水支店	普通	0000099		0960001111	MZDX-fyR-UrN		登録中	
2022/06/10	肥後 太郎	0182	肥後銀行	165	神水支店	普通	0000099		0960001111	dgLE-ZfE-cdNa		登録中	
2022/02/08	茅生 典子	9900	ゆうちょ銀行	718	七一八	普通	1234567	マリア 様	09022223333	aFYD-cm6W-MyVC	2022/02/08	登録済	
2022/02/08	校納生徒 太郎	0182	肥後銀行	165	神水支店	普通	0000099	マリア 様	0963456789	dEQZ-ndJy-BYz	2022/02/09	登録済	
2022/02/02	高校 太郎	9900	ゆうちょ銀行	718	七一八	普通	1234567		0963332222	rAYk-C2Ac-99H4	2022/02/02	登録済	
2022/02/02	校納金 太郎	0182	肥後銀行	165	神水支店	普通	0000099	マリア 様	0922362282	QZYy-ab9G-PLf4	2022/02/04	登録済	
2019/12/13	試験 一郎	0182	肥後銀行	103	新町	普通	2222222		0969999999	XaZJ-WKfJ-KVCF	2019/12/13	登録済	

校納金CSV作成 生徒作成 CSV作成

### ★校納金CSVボタンをクリック

注意：出力したファイルの内容は触らないでください。  
クラウドにうまく取り込めないことがあります。

(画面左下に表示)

校納金振替口座...xlsx

開く  
システム ビューで開く  
常に Adobe Reader で開く  
フォルダを開く  
キャンセル

「フォルダを開く」ボタンをクリックして、ファイルの保存場所を表示

適切なフォルダにファイルを移動

(注) お使いのシステムの環境設定等により、ファイル保存の方法は異なります

## 3. 振替口座データの取込 ・ 会計クラウドの画面に戻ります ・

学校会計クラウドシステム

トップ

トップメニュー

表示対象年度  
2023

生徒情報・基本情報管理

学校会計クラウドシステム 2023年度

トップ > 生徒情報・基本情報管理

「生徒情報」取込・登録  
※生徒データ、振替口座データ等の取込や登録を行います

生徒基本情報登録 ネット口座振替データ取込

● 出力した「校納金CSV」を取り込んでいきます。

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 > 生徒情報・基本情報管理 > ネット口座振替データ取込

### ネット口座振替データ取込

検索条件 (クリックで開閉)

生徒名

申込登録日  ~

取込状況  取込済  取込未済

エラー  正常分のみ  エラー分のみ

条件クリア

件数: 3件

更新	削除	生徒名	保護者名	電話番号	生年月日	銀行コード	支店コード	預金種目	口座名義	申込登録日	給食申込有無
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	生徒名									

ネット口座振替データ「取込」

\*対象ファイル

ファイルの選択 ファイルが選択されていません

● 「校納金CSV」を選択⇒取込ます。

● 表示された生徒を「チェック分更新」をクリックします。

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 > ネット口座振替データ取込

### ネット口座振替データ取込

検索条件 (クリックで開閉)

生徒名

申込登録日  ~

取込状況  取込済  取込未済

エラー  正常分のみ  エラー分のみ

条件クリア

件数: 3件

更新	削除	生徒名	保護者名	電話番号	生年月日	銀行コード	支店コード	預金種目	口座名義	申込登録日	給食申込有無
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	アオモリ リュウシン 青森 劉心	青森 慶真	0961234567	20061025	0182 肥後銀行	101 本店営業部	普通 1234567	アオモリ	2022/11/16	無
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	タナカ ハナコ 田中 花子	田中 一郎	09012345678	20060201	0182 肥後銀行	101 本店営業部	普通 7654321	タナカ	2022/11/17	無
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ホッカイドウ ヤマト 北海道 大和	北海道 直道	09611111111	20060823	0182 肥後銀行	101 本店営業部	普通 9876543	ホッカイドウ	2022/11/17	無

**!** 【チェック分更新】ボタンを押して、生徒の表示がなくなったら正常に取り込んでいます。更新しないと生徒情報に反映しません。

【取込振替口座データのアンマッチエラー時の対応】

「ネット口座振替受付システム」で登録された振替口座情報と本システムの「生徒情報」の「生徒カナ氏名」と「生徒生年月日」または「生徒氏名」と「生徒生年月日」のいずれかの組合せが一致しなかった場合は、エラーとなります。

以下の手順で不一致となった原因を明らかにし、個別に生徒情報に振替口座を登録します。

- ① 「ネット口座振替取込」エラー分の照会
- ② エラー明細の生徒名簿で【生徒情報】を検索
- ④ 当該生徒の正当な氏名、カナ氏名、生年月日を確認

⇒ システムに登録している生徒情報が誤りの場合

当該生徒の【生徒情報】を修正

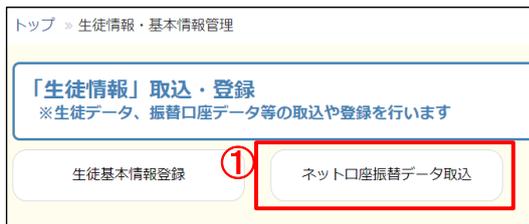
(「生徒氏名」と「生徒カナ氏名」と「生徒生年月日」の不一致情報を修正する)

⇒ 保護者が登録した「ネット口座振替」データの誤りの場合

ネット口座振替データ取込画面の一覧より、該当生徒の情報を変更

… 修正が終わったら

- ① ネット口座振替データ取込画面
- ② 検索条件で取込未済、エラー分のみチェック⇒検索
- ③ 連携ボタンを押して生徒情報と紐づける  
連携に問題がなければ、生徒の表示が消える  
(アンマッチであれば、再度データの変更修正が必要)
- ④ 連携できたら、検索で
  - ・ 取込未済
  - ・ 正常分のみ をチェック⇒検索
- ⑤ 【チェック分更新】ボタンを押して、取込完了



③で連携で生徒名の表示がすべて消えたら、再度④の検索をかけ先ほど連携させた生徒を表示させます。  
⑤【チェック分更新】ボタンをおして、アンマッチエラーの処理は完了となります。



※ 更新漏れがないよう、検索条件にて「取込未済」にチェックをいれて検索をしてください。  
表示がなければ、取込完了です。