

【前年度繰越金】

2023年度はシステム導入初年度のため、**年度更新後** に手動で生徒毎の前年度繰越金や端数を登録する必要があります。

本作業は今回限りの作業です。次年度以降は年度更新処理によって、自動的に学年費・進路費・校納金それぞれの余剰金が翌年度に繰り越されます。

2022年の出納簿に収支を登録している場合は、2023年度の出納簿に前年度繰越金が自動作成されます。

以下、前年度繰越金・端数の登録についてご案内します。

生徒毎の繰越金登録

※ 説明は、**1年生の学年費**でご案内します。

①



②



会計年度	会計単位名	詳細
2023年	1学年費	0

③

画面から登録する方法と、Excelファイルを出力して一括登録する方法があります。

画面からの登録の場合



収入情報「新規登録」

*は必須入力項目です。

*収入何日 2023/03/23 *収入日 2023/03/23 *収入区分 前年度繰越

収入番号 収入番号入力

*件名 前年度繰越金 1年 20231132 島根 業

納入義務者 納入義務者を手入力する

生徒名	金額	追加・削除
生徒名を選択		+
20231127 大阪 廣 (7才17)		
20231128 兵庫 太智 (7才18)		
20231129 奈良 夢大 (7才19)		
20231130 和歌山 勘汰 (7才20)		
20231131 鳥取 陽色 (7才21)		
20231132 島根 業 (7才22)		

登録 キャンセル

* 必須項目の入力

・生徒名を選択の枠から、該当生徒を選択

・金額入力

・登録ボタンをクリック

Excelファイルで一括登録の場合

収入情報「新規登録」

*は必須入力項目です。

*収入何日 2023/03/20

*収入日 2023/03/20

*収入区分 前年度繰越

返金として登録

収入番号
収入番号入力

*件名
摘要入力

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 <input type="text"/>	<input type="text"/>	+ <input type="button" value=""/>
合計		0

[一括追加ボタン]をクリック。

納入義務者「取込」

*対象ファイル

ファイルが選択されていません

取込用フォーマット出力

[取込用フォーマット出力]をクリック。

生徒毎の「前年度繰越金」をI列に入力する。
エクセルファイルを保存する。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	学年費 2023年度：1学年費								
2	↓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。								
3	生徒ID	生徒番号	生徒名	学年	クラス	番号	学科	コース	金額
4	3954	20231111	千葉 正英	1年	1	22	普通科	美術コース	33000
5	3953	20231112	静岡 美奈子	1年	1	21	普通科	美術コース	33000
6	3913	20231113	山梨 健斗	1年	1	20	普通科	美術コース	33000
7	41	20231114	佐賀 睦光	1年	1	1	普通科	美術コース	33000

システムからの納入義務者「取込」から、ファイルを選択し取り込みます。

納入義務者「取込」

*対象ファイル 納入義務者取込用フォーマット_20230322_10263

納入義務者取..._102637.xlsx

取込

納入義務者データを取込みました。

取り込んだ生徒が表示されます。
登録ボタンをクリックすると、登録されます。

収入情報「新規登録」

*は必須入力項目です。

*収入日付 2023/03/27

*収入日 2023/03/27

*収入区分 前年度繰越

返金として登録

収入番号
収入番号入力

*件名
普通科 前年度繰越金

納入義務者
 納入義務者を手入力する

生徒名	金額	追加・削除
20231111 千葉 正英 (カノ マサヒコ)	33000	<input data-bbox="742 630 758 653" type="button" value="+"/>
20231112 静岡 美奈子 (スズキ ミチコ)	33000	<input data-bbox="742 675 758 698" type="button" value="x"/>
20231113 山梨 健斗 (ヤマナカ ケント)	33000	<input data-bbox="742 721 758 743" type="button" value="x"/>
20231114 佐賀 睦光 (サガ ムツヒコ)	33000	<input data-bbox="742 766 758 789" type="button" value="x"/>
合計		132000

備考

* 必須項目の入力

・登録ボタンをクリック



これで、前年度繰越金の登録は完了です。

④ 登録した生徒と金額は、**収入伺い書**から確認いただけます。

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 (クリックで開閉)

新規収入登録 新規支出登録 合計: 収入額: ¥132,000 支出額: ¥0 差引残額: ¥132,000 端数: ¥0

収入伺いを作成します。 支出伺いを作成します。

2023年: 1学年費 ¥132,000 ¥0 ¥0 件数: 1件

複製	変更	削除	作成	年月日	決議	業者名	収入番号 /支出番号	件名	収入金額	支出金額	端数
				2023/03/27				普通科 前年度繰越金	132,000		

ダウンロード

学年費_収入伺い_20230331_150607.pdf

[ファイルを開く](#)

1ページ目

収入伺い

起案年月日 2023年03月27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
金額		¥132,000	
納	住所		

2ページ目

納入義務者一覧

起案年月日: 2023年03月27日
 収入年月日: 2023年03月27日
 件名: 普通科 前年度繰越金 1/1ページ

No.	学年	クラス	番号	生徒名	生徒名カナ	納入金額
1	1年	1	22	千葉 正英	チバ マサヒデ	33,000
2	1年	1	21	静岡 美奈子	シバ ミチ	33,000
3	1年	1	20	山梨 健斗	ヤマシ ケント	33,000
4	1年	1	1	佐賀 睦光	サガ ムツヒコ	33,000

⑤ 個別の会計報告書に反映されます。



決算関係処理

学年費
※「学年費」に関する決算関係

会計報告書

会計報告書作成

選択してください

個別

全体

閉じる

トップ > 決算関係処理 > 会計報告書 (会計選択) 【学年費】

会計報告書 (会計選択) 【学年費】

件数: 3件

会計年度	会計単位名	詳細
2023年	1学年費	* +

トップ > 決算関係処理 > 会計報告書 (会計選択) 【学年費】 > 会計報告書(個人) 【学年費】

会計報告書(個人) 【学年費】

検索条件: (クリックで開閉)

発送日: 2023/04/14 件数: 24件

	生徒番号	生徒名	会計報告書作成
<input type="checkbox"/>	1234567	九州 太郎	<input type="button" value="📄"/>
<input type="checkbox"/>	2951437	九州 太郎	<input type="button" value="📄"/>
<input type="checkbox"/>	20231111	千葉 正英	<input type="button" value="📄"/>

2023年度 1学年費 熊本県立KDS高等学校会計報告書								2023年04月14日	
生徒番号: 20231111 生徒名: 千葉 正英 保護者様				熊本県立KDS高等学校 事務長_肥後 一郎					
収入の部								(単位: 円)	
	摘要	金額	摘要	金額	摘要	金額	摘要	金額	
	普通科 前年度繰越金	33,000							
								収入合計	33,000
支出の部									
番号	項目	金額	番号	項目	金額	番号	項目	金額	
1	English 1級	2,000							
2	数学テキスト	1200							
								支出合計	2,084
								残金	30,916
								返金	-
								繰越返金	-
								※手数料	-

生徒に紐付かない前年度繰越金の登録

端数の繰越等、生徒に紐付かない繰越金については、以下の手順で登録します。

①②は上記と同手順です。

③

収入情報「新規登録」

*は必須入力項目です。

*収入伺い日 2023/04/03

*収入日 2023/04/03

*収入区分 前年度繰越

返金として登録

収入番号
収入番号入力

*件名
摘要入力

納入義務者
 納入義務者を手入力する

住所

氏名か

氏名

金額 収入金額入力 (端数) 端数入力

備考

- ・収入伺い日
- ・収入日
- ・収入区分「前年度繰越金」
- ・件名「前年度繰越金」等

- ・ 納入義務者を手入力する にチェック
(チェックを入れないと登録できません。)

- ・繰越金の金額入力(金額以外は未入力可)

- ・端数の繰越しがある場合は、「(端数)」も入力
(“うち端数”のため金額には端数も含めた金額を入力)

- ・登録ボタンをクリック

- ・登録内容は、
出納簿、会計報告書、決算書で確認できます