

塾生管理システムCOMP

体験版利用説明書
(基礎編)

目次

1. 初めに

2. ログイン

3. 塾生を登録する

- a. 塾生の登録
- b. 塾生検索と塾生情報の表示

4. 学習内容を記録する

- a. 学習記録

5. 売上の登録、請求書の作成を行う

- a. 売上登録
- b. 請求書印刷・集計
- c. 入金処理

6. FAQ

1. 初めに

基礎編では「塾生登録」から「学習記録」、「売上登録」および「請求書印刷」まで、基本的な業務の流れにそって操作方法をご説明いたします。

ぜひこちらを参考に体験版を実際に操作をしながら使用感をご確認ください。

デモンストレーションをご希望の場合は遠慮なくお申し付けください。

リモート操作、もしくは直接ご訪問いたしましてご説明いたします。

株式会社東日本システム

本間 啓介

Email : infomail@hsys.jp

体験版のご利用について

- 当体験版および当資料のご利用に関連して生じたあらゆる損害等につきましては、理由の如何に関わらず、弊社は一切責任を負いません。
- バージョンや設定内容、ご利用環境等の違いにより、表示ならびに操作方法・説明内容が実際のものと異なる場合があります。
- この体験版に登録されている団体・人物・商品などの名称はすべて架空のものです。
- 新たに登録されたデータに関しては弊社は一切関知いたしません。実在の個人情報や機密情報などの登録はご遠慮ください。
- 体験版データのバックアップは行いません。
- 広告を表示されることがあります。
- 不正な使用が確認された場合などには、予告なしにご利用を停止させていただく場合がございます。

2. ログイン



The image shows the login interface for the Corporate management pack (COMP). At the top, it says "Corporate management pack" and "COMP". Below that is a "SECURED BY GeoTrust" logo. The login form has three fields: "暗号化キー" (Encryption Key), "ログインID" (Login ID), and "パスワード" (Password). Each field has a checkbox next to it labeled "□ 次回からキーの入力を省略" (Checkmark to skip key entry next time) and "□ 次回からIDの入力を省略" (Checkmark to skip ID entry next time). A "ログイン" (Login) button is located to the right of the password field. At the bottom left, there is copyright information: "Copyright (C) 2008 株式会社 東日本システム". At the bottom right, there are three links: "バーコードでタイムカード打刻画面表示" (Barcode time card stamping screen display), "ボタンでタイムカード打刻画面表示" (Button time card stamping screen display), and "入退室打刻画面表示" (Entry and exit stamping screen display).

1. インターネットブラウザで下記のURLにアクセスしてください。
2. 画面の「暗号化キー」、「ログインID」、「パスワード」を入力し「ログイン」ボタンを押してCOMPにログインしてください。

ログイン用情報

体験版へのログインに必要な情報は、別紙「体験版設定完了のご連絡」にてご連絡させていただいております。

- URL
- 暗号化キー
- ログインID
- パスワード

3. 塾生を登録する

a. 塾生の登録

COMPで管理の対象となる塾生のデータを登録します。

The 'New Tutor Student Registration' form contains the following fields:

- 学年 (Grade): 1年生 (1st Year)
- 姓 (Last Name): 岩城 (Iwamori)
- 名 (First Name): 利幸 (Rikio)
- 性別 (Gender): 男 (Male)
- 誕生日 (Birth Date): 1990/01/01
- 登録日 (Registration Date): 2023/01/01
- 記念日 (Anniversary): 入学日 (Admission Date): 2023/01/01
- 学年 (Grade): 小学校① (Elementary School 1)
- 学年 (Grade): 中学校 (Junior High School)
- 学年 (Grade): 高校 (High School)
- 郵便番号 (Postal Code): 〒100-0000
- 住所1(番地まで) (Address 1): 100-0000
- 電話番号 (Phone Number): 03-1234-5678
- FAX番号 (Fax Number): 03-1234-5679
- 携帯電話番号 (Mobile Phone Number): 080-1234-5678
- メールアドレス (Email Address): rikio.iwamori@example.com
- URL (URL): http://~
- ラベル印刷 (Label Print): 印刷する (Print)
- 登録グループ (Registration Group): 一般 (General)
- 責任者 (Responsible Person): なし (None)
- 曜日 (Day): 月 (Monday)
- 基本売上区分 (Basic Sales Category): なし (None)
- 塾生区分 (Tutor Student Category): 塾生 (Tutor Student) 見込み (Prospect) その他 (Other) 非表示 (Not Display)

1. メインメニューから、「塾生管理」→「新規塾生登録」の順にクリックしてください。
2. 生徒の情報を入力してください
※黄色くなっている部分が必須項目です。
※「塾生区分」は“塾生”を選択してください。
3. 入力が終わったら、「塾生登録」ボタンをクリックしてください。

登録項目について

塾生の登録項目はご利用者の運用に合わせて追加・削除することができます。

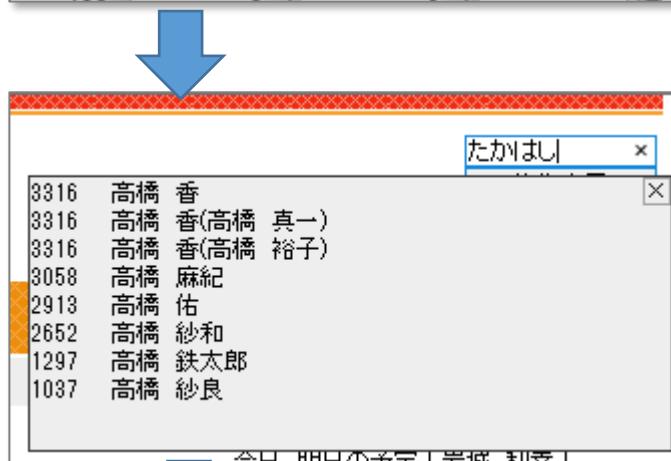
塾生区分について

現在、通塾している生徒は“塾生”を設定してください。
それ以外を選択した場合、売上げの登録など一部の機能で対象外となります。

b. 塾生検索と塾生情報の表示

既に登録されている塾生のデータを検索し、詳細な情報を表示します。

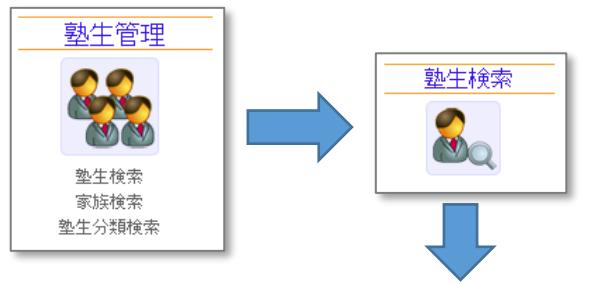
検索方法は大きく分けて2種類ありますので状況によって使い分けていただくことができます。



検索方法①：ダイレクト検索

名前やIDなどがわかっている1人の生徒を検索するような場合にご利用ください。

1. 画面右上の検索窓に名前・よみがな・住所・ID等を入れると候補リストが表示されます。
2. 候補をマウスで選択すると、生徒名が検索窓に入りますので、そのまま「塾生表示」ボタンをクリックするとその生徒の【塾生情報画面】が表示されます。



塾生検索

条件を指定して、複数の塾生の検索を行うことができます

塾生ID	並替
塾生名	(塾生名はスペースで区切って複数件が出来ます。)
塾生名(かな)	
郵便番号	(郵便番号は半角記入で複数件が出来ます。)
住所	(住所はスペースで区切って複数件が出来ます。)
電話番号	
携帯番号	
検索条件	
入会経路 (OR検索)	<input type="checkbox"/> 未入塾 <input type="checkbox"/> 紹介 <input type="checkbox"/> 折込広告 <input type="checkbox"/> ポスティング <input type="checkbox"/> 路上配布 <input type="checkbox"/> フリーP <input type="checkbox"/> ネット広告 <input type="checkbox"/> 四谷 <input type="checkbox"/> 七田 <input type="checkbox"/> その他 <small>※何も選択しない場合は全て検索されます。</small>
[その他検索条件による組込み] ▼▲	
売上区分	
口座情報	<input type="checkbox"/> 口座情報未入力のみ
塾生区分	<input checked="" type="checkbox"/> 塾生 <input type="checkbox"/> 見込み客 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 非表示の塾生
<input type="button" value="塾生検索"/> <input type="button" value="塾生詳細印刷"/> <input type="button" value="塾生口座情報検索"/> <input type="button" value="塾生口座情報印刷"/>	
表示項目の選択	
グループ	<input type="checkbox"/>
住所	<input checked="" type="checkbox"/>
メール	<input checked="" type="checkbox"/>
電話番号	<input type="checkbox"/>
携帯番号	<input type="checkbox"/>
FAX番号	<input type="checkbox"/>
年齢	<input type="checkbox"/>
備考	<input type="checkbox"/>



塾生検索

検索条件: [塾生名: たかまし] and [塾生区分: 塾生]

塾生名(かな)	<input type="checkbox"/> たかまし							
入会経路 (OR検索)	<input type="checkbox"/> 未入塾 <input type="checkbox"/> 紹介 <input type="checkbox"/> 折込広告 <input type="checkbox"/> ポスティング <input type="checkbox"/> 路上配布 <input type="checkbox"/> フリーP <input type="checkbox"/> ネット広告 <input type="checkbox"/> 四谷 <input type="checkbox"/> 七田 <input type="checkbox"/> その他 <small>※何も選択しない場合は全て検索されます。</small>							
<input type="button" value="再検索"/>								
<input type="checkbox"/> 塾生 <input type="checkbox"/> 見込み客 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 非表示 <input type="checkbox"/> 死亡								
ID	塾生名	住所	メール	ラベル	非表示	地図		
2913	高橋 佑 (たかはしゆう)	〒959-1222 新潟県新潟市西区新2-4-13	k2913@example.com	記録	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="塾生"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	削除
3058	高橋 麻紀 (たかはしまき)	〒943-0424 新潟県上越市曾根2-1	k3058@example.com	記録	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="塾生"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	削除
	高橋 丞							

検索方法②：生徒検索

条件を指定して、複数の生徒の検索を行うことができます

1. メインメニューから、「塾生管理」→「塾生検索」の順にクリックしてください。
2. 検索条件、表示項目を入力して「塾生検索」をクリックしてください。
3. 検索結果の名前部分をクリックするとその生徒の【塾生情報画面】が表示されます。

検索結果をCSVに出力したり、封筒用ラベルシートに印刷することができます。

塾生情報 前回の塾生検索結果

学習塾DEMO | 山田 たろう | ▼ |

塾生情報 クラス設定 受講スケジュール 成績管理 塾生レポート

塾生情報

ID	3316
塾生	高橋 香 様 くたかはしかおり くぬ
略称	
住所	952-0106 新潟県新発田市2-4-2 地図
TEL	0258-000-0000
携帯URL	090-0000-0000 Mail k3316@example.com
登録日	[2018-11-24]
振込名義	口座名義
希望する能力	学習にいって 進学困難な 曜日
受験の予定	ご質問
困っていること	
最終記録日	2018-11-01
請求締日	自社の締日に合わせる
仕切率	未設定
備考	100%
グループ	本部 責任者 岩城 利幸
通常授業	第一教室(本部) 日曜-1限 数学
通常授業	第一教室(本部) 日曜-2限 国語
通常授業	第一教室(本部) 火曜-4限 数学
通常授業	第一教室(本部) 火曜-5限 社会

塾生情報編集 FAX送付状 書類送付状 バーコード出力 家族情報へ戻る

塾生間相互関係情報

兄	高橋 佑	削除
---	------	----

塾生間関係入力

家族情報

家族名	高橋 真一 <男> たかはししんいち
勤務先	関係 父
E-mail	m9999@example.com
登録日	[2018-11-26]
更新日	[2018-11-24]

家族情報編集 FAX送付状 書類送付状 画像 詳細情報

月謝コース 最新20件 [表示切替]

開始	終了	タイトル	金額	消費税	計
2018-01-03	2018-01-31	月謝(算数・理科)	12,593	1,007	13,600
2018-02-03		月謝(算数・理科)	12,593	1,007	13,600

新規月謝コース入力

売上履歴 最新20件 [表示切替]

過去1年の売上	過去2年の売上	過去3年の売上			
日付	売上タイトル	金額	消費税	販売額	入金額
2018-10-03	(口座振替)	0	13,600	見	
2018-10-03	月謝(算数・理科)	12,593	1,007	13,600	見
2018-11-03	(口座振替)	0	13,600	見	
2018-11-03	月謝(算数・理科)	12,593	1,007	13,600	見
2018-12-03	月謝(算数・理科)	12,593	1,007	13,600	見
2018-12-04	教材	12,000	960	12,960	見
2018-12-05	(口座振替)	0	68,820	見	
2018-12-05	冬期講習	34,500	2,760	37,260	見

売上金残高(現在) 0円

新規売上入力 入金・債引処理

記録履歴 最新10件 [表示切替]

記録日	2018-11-22	[社員]	岩城 利幸	[記録閲覧]
[種別]	授業報告(英語)	[理解度]	良	[編集]
[内容]	英語はBe動詞に関しておまけ問題無ですが、一般動詞(特に否定形・疑問文) & What文に苦戦していました。	[コメント]		
[内容]	数学は文字式でしたが、必要な局面で時算をしてしまいがちな事、+と-を見間違える事がたびたびありました。丁寧に途中式を書く事を何度か指導しました。	[コメント]		
[記録日]	2018-11-18	[社員]	岩城 利幸	[記録閲覧]
[種別]	授業報告(数学・算数)	[理解度]	優	[編集]
[内容]	数学の文字式の筆跡と併用問題をやりました。	[コメント]		

塾生情報

塾生一人分の各種情報を閲覧・変更することができます。
そのため、各種作業で起点となることが多い画面です。

- 塾生情報
- 家族情報
- 塾生間相互関係情報
- 月謝コース
- 売上履歴
- 学習履歴 等…

4. 学習内容を記録する

a. 学習記録

学習した内容の登録を行います。また、その内容をもとに家族（保護者）に対して学習記録のメールを送信することも可能です。

登録方法は大きく分けて2種類ありますので状況によって使い分けていただくことができます。

記録履歴 最新10件 表示切替

記録入力 種別▼ 記録検索(閲覧)

[記録日] 2018-11-22 [社員] 岩城 利幸 [記録閲覧] 編集
[種別] 授業報告(英語) [理解度] 良
[内容]英語はBe動詞に聞いておまけ問題無しですが、一般動詞(特に否定形・疑問文) & What文に苦戦していました。数字は文字式でしたが、必要な局面で暗算をしてしまいがちな事、+と-を見間違える事がたびたびあり、丁寧に途中式を書く事を何度か指導しました。
--コメント--
2018/11/23 11:00 [石沢 沙弥] 家族宛てにメールを送信しました

[記録日] 2018-11-18 [社員] 岩城 利幸 [記録閲覧] 編集
[種別] 授業報告(数学・算数) [理解度] 優
[内容]<数学>文字式の乗除と応用問題をやりました。問題を解くスピードが上がっていて、スラスラと解けました。応用問題のところでは難しかったのが正答率がよくなかったので、次回もう一度見直したいと思います。
--コメント--
2018/11/19 11:11

記録入力

社員 本部 岩城 利幸
塾生名 高橋 香 3316 入会経路未設定
記録日 21
種別 指
[内容]英語の名
今日まとめて集
sesのつけ方は
---コメント--

内容

社員へ連絡 --- 連絡先 連絡先
社員、塾生 を変更した場合は更新してください。 更新

登録 閉じる

1. 「塾生情報」画面で「学習入力」をクリックしてください。
2. 日付や時間、学習内容などを入力して下さい。
3. 本人、家族に対し学習内容をメールにて送信する場合は 詳細欄にある送信タイミング、送信先を設定してください。
4. 内容の入力が終わったら、「登録」ボタンを押してください。

学習の登録方法

本項では塾生を指定して新規作成する方法をご案内しましたが、他にも登録方法はございますので状況にあった方法をお選びいただけます。

- ・ 日付を指定して複数人分をまとめて登録
- ・ 特定の条件で塾生を検索してその全員におなじ学習記録を一括して行う

5. 売上の登録、請求書の作成を行う

a. 売上登録

塾生に対し売上データの登録を行います。

The screenshot shows two windows side-by-side. On the left is the 'Sales History' screen ('売上履歴') showing sales data for the past year, two years, and three years. On the right is the 'New Sales Input' screen ('新規売上入力'). A large blue arrow points from the 'Sales History' screen to the 'New Sales Input' screen.

Sales History Screen (Top):

日付	売上タイトル	金額	消費税	販売額	入金額
2018-10-03	(口座振替)			0	13,600
2018-10-03	月謝(算数・理科)	12,593	1,007	13,600	入 見
2018-11-03	(口座振替)			0	13,600
2018-11-03	月謝(算数・理科)	12,593	1,007	13,600	入 見
2018-12-03	月謝(算数・理科)	12,593	1,007	13,600	入 見
2018-12-04	教材	12,000	960	12,960	入
2018-12-05	(口座振替)			0	63,820
2018-12-05	冬期講習	34,500	2,760	37,260	入

New Sales Input Screen (Bottom):

This screen allows inputting new sales data. It includes fields for date, student name, course, amount, tax, and payment method. Below the main form, there are several identical repeating sections for adding multiple items. At the bottom, there are buttons for '登録' (Register) and '次ページへ続く' (Continue to next page).

- 「塾生情報」画面で「新規売上入力」をクリックしてください。
- 日付や担当、売上区分などを入力して下さい。
- 明細部分に商品名、個数、金額等を入力してください。
- 内容の入力が終わったら、「登録」ボタンを押してください。

売上の登録方法について

本項では塾生を指定して新規作成する方法をご案内しましたが、他にも登録方法はございますので状況にあった方法をお選びいただけます。

- 見積りまたは過去の売上をコピーして作成
- 複数の生徒に対し同じ売上をまとめて作成
- あらかじめ登録した雛形から売上を作成
- 特定の月の売上をすべてコピーして作成
- 月謝コース機能を使用

次ページへ続く

壳上内容表示

学习塾DEMO | 管理者:岩城 利幸 | ▼ | 前回検索

缩小 戻す 拡大 ログアウト

高橋 香 売上日:2018-11-24 グループ:本部 社員:岩城 利幸 売上タイトル:教材購入

垫生ID: 3316

コース・用品	メーカー	数量	単位	売単価	金額	消費税	仕入単価	仕入金額	備考
中学受験演習 小4 国語 下		1	冊	3000	3,000	240			
中学受験演習 小4 算数 下			冊	3000					
中学受験演習 小4 国語 上			冊	3000					
小計						3,000	240		
合計						3,240			

入金種別： 入金額：

請求書コマ外: [編集]
※口座振替の方は、毎月26日(銀行が休みの場合は翌営業日)までに指定口座に請求金額のご用意をお願いします。

備考

[売上編集](#) [コピーして売上作成](#) [コピーして見積作成](#) [コピーして雑形作成](#) [コピーして月謝契約作成](#) [売上削除](#)

帳票印刷

納品書印刷 請求書印刷



月謝コースの売上管理について

月謝のように定期的に同額の売上を計上する必要がある場合は、月謝コース機能を利用することで業務がスムーズになります。金額だけでなく契約期間も設定できますので、請求漏れや過請求も防ぐことが可能です。

※詳しくは「応用編：月謝コース」を参照してください。

5. 登録後に売上内容が表示されます。

6. 「請求書印刷」ボタンを押すと表示中の売上の内容で請求書が表示されます。

b. 請求書印刷・集計

売上および入金状況をもとに指定の年月時点での請求額を集計し、まとめた金額での請求書を作成します。



1. メインメニューから、「売上管理」→「請求印刷・集計」の順にクリックしてください。
2. 集計月などの集計条件を入力して「集計実行」をクリックしてください。

請求印刷・集計

件数: 445 件

学習塾DEMO | 管理者: 岩城 利幸 | ▼ |

縮小 戻る 拡大 ログアウト

請求書日付: [曆]

請求条件: 全件表示, 当月請求, 入金額を印刷しない, 全てのチェック / 全て除外

2018年11月01日～2018年11月30日 2018年11月 未確定

塾生ID / 塾生名 (前月請求額, 入金額を印刷しない) 全てのチェック / 全て除外	TEL	前月請求残	当月売上	当月入金	調整額	請求残高 (請求書を印刷する)	
1009 花井 朱音	<input type="checkbox"/> 025-000-0000	0	21,700	21,700	0	0 <input checked="" type="checkbox"/>	請求書
1027 福山 彰三	<input type="checkbox"/> 025-000-0000	0	21,700	21,700	0	0 <input checked="" type="checkbox"/>	請求書
1028 鶴岡 明仁	<input type="checkbox"/> 025-000-0000	-170,891	21,600	0	0	-149,291 <input checked="" type="checkbox"/>	請求書
<hr/>							
下記の元			2				
3315 村岡 熱	<input type="checkbox"/> 025-000-0000	-5,184	75,700	80,884	0	-10,386 <input checked="" type="checkbox"/>	請求書
3316 高橋 香	<input type="checkbox"/> 0250-000-0000	0	16,840	18,600	0	3,240 <input checked="" type="checkbox"/>	請求書
10 学習塾DEMO／中条校	<input type="checkbox"/> 0254-00-0000	1,022,488	25,974	0	0	1,048,462 <input checked="" type="checkbox"/>	請求書 本社版
11 学習塾DEMO／長岡校	<input type="checkbox"/>	13,932	6,534	0	0	20,466 <input checked="" type="checkbox"/>	請求書 本社版
7 学習塾DEMO／三条校	<input type="checkbox"/>	89,046	71,339	0	0	160,385 <input checked="" type="checkbox"/>	請求書 本社版
8 学習塾DEMO／新潟分校	<input type="checkbox"/> 0254-0000-0000	117,688	49,626	0	0	167,314 <input checked="" type="checkbox"/>	請求書 本社版
9 学習塾DEMO／村上校	<input type="checkbox"/> 0254-00-0000	71,064	53,309	0	0	124,373 <input checked="" type="checkbox"/>	請求書 本社版
合計		-111	11,768,866	11,594,763	0	173,992	
		[まとめ印刷]	売上がある請求書	残高がある請求書		請求書全件印刷	
タイプ: <input type="checkbox"/> 御請求書 <input checked="" type="checkbox"/> 請求書式: <input type="checkbox"/> 連名: <input type="checkbox"/> 合計タイプ: <input type="checkbox"/>							
<input type="checkbox"/> 振込先を印刷しない ※「印刷しない」売上は印刷されません。 ※請求残高の横のチェックをはずすと、「残高がある請求書」で印刷されません。 ※塾生名の後のチェックを入れると前月請求額、入金額が印刷されません。							



3. 「請求書日付」を入力して、各種請求書印刷ボタンをクリックすると複数の塾生の請求書が一括で印刷されます。

a. 入金処理

売上に対して入金があった場合に行います。

売上履歴							最新20件	表示切替
過去1年の売上		過去2年の売上		過去3年の売上				
日付	売上タイトル	金額	消費税	販売額	入金額			
2018-10-03	(口座振替)			0	13,600			
2018-10-03	月謝(算数・理科)	12,593	1,007	13,600	入 見			
2018-11-03	(口座振替)			0	13,600			
2018-11-03	月謝(算数・理科)	12,593	1,007	13,600	入 見			
2018-12-03	月謝(算数・理科)	12,593	1,007	13,600	入 見			
2018-12-04	教材	12,000	960	12,960	入 見			
2018-12-05	(口座振替)			0	63,820			
2018-12-05	冬期講習	34,500	2,760	37,260	入 見			
							売掛金残高(現在) 0 円	
新規売上入力		入金・値引処理						



1. 「塾生情報」画面で「入金・値引処理」をクリックしてください。
2. 入金日や入金額、入金種別などを入力して下さい。
3. 内容の入力が終わったら、「入金・値引登録」ボタンを押してください。

売掛入金入力										
学習塾DEMO 山田 たろう ▾ <input type="button" value="前回検索"/> 検索 [2018/H30] ▾ 11 <input type="button" value="押"/> - 検索										
塾生名:高橋 香 最新15件										
日付	コース・用品	メーカー	売上	消費税	入金	残高	グループ		備考	
2018-11-03	□座振替				13,600	-13,600	本部	<input type="button" value="削除"/>		<input type="checkbox"/> 座振替(本部)
2018-11-03	□座振替手数料		93	7		-13,500	本部			<input type="checkbox"/> 座振替(本部)
2018-11-03	ホップテキスト		500	40		-12,960	本部			<input type="checkbox"/> 座振替(本部)
2018-11-03	ホップA		12,000	960		0	本部			<input type="checkbox"/> 座振替(本部)
2018-12-03	□座振替手数料		93	7		100	本部			<input type="checkbox"/> 座振替(本部)
2018-12-03	ホップテキスト		500	40		640	本部			<input type="checkbox"/> 座振替(本部)
2018-12-03	ホップA		12,000	960		13,600	本部			<input type="checkbox"/> 座振替(本部)
2018-12-04	CD教材(B後期)		12,000	960		26,560	本部			<input type="checkbox"/> 座振替(本部)
2018-12-05	□座振替				63,820	-37,260	本部	<input type="button" value="削除"/>		<input type="checkbox"/> 通常請求
2018-12-05	冬期講習 教材費 2018		1,500	120		-35,640	本部			<input type="checkbox"/> 座振替(本部)
2018-12-05	冬期講習 教材費 2018		1,500	120		-34,020	本部			<input type="checkbox"/> 座振替(本部)
2018-12-05	冬期講習 教材費 2018		1,500	120		-32,400	本部			<input type="checkbox"/> 座振替(本部)
2018-12-05	冬期講習		10,000	800		-21,600	本部			<input type="checkbox"/> 座振替(本部)
2018-12-05	冬期講習		10,000	800		-10,800	本部			<input type="checkbox"/> 座振替(本部)
2018-12-05	冬期講習		10,000	800		0	本部			<input type="checkbox"/> 座振替(本部)
合 計 71,686 5,734 77,420 0										
売掛金その他処理										
入金日	暦 (現在の残高)	案件検索	消	売上区分	通常請求*	消費税	8%			
グループ名	売掛残高	入金額	入金種別	入金備考	指込料相殺	値引額(税込)		値引備考		
本部	0		---			(内)消費税				
豊栄校	0		---			(内)消費税				
新津校	0		---			(内)消費税				
白山校	0		---			(内)消費税				
東新潟校	0		---			(内)消費税				
三条校	0		---			(内)消費税				
新潟田校	0		---			(内)消費税				
村上校	0		---			(内)消費税				
中条校	0		---			(内)消費税				
長岡校	0		---			(内)消費税				
<input type="button" value="入金・値引登録"/>										

6. FAQ

Q. 月謝分の売上を登録する作業を簡単にしたい

A. 月謝コース機能を使用することで、月謝契約のように毎月決まった額の請求を上げるような登録も簡単に行うことができます。

※詳しくは「応用編：月謝コース機能」を参照してください

Q. 他社の口座振替サービスを使用して引き落しを行いたい

A. 口座振替依頼ファイル作成と振替結果取込について、複数の口座振替サービスに対応しております

※詳しくは「応用編：口座振替」を参照してください

Q. 授業毎に担当講師、出席する塾生の管理を行いたい

A. 出席表機能にて管理を行うことが可能です。

※詳しくは「応用編：出席表機能」を参照してください