

Table

操作手順書



日本システム開発株式会社

ソリューション本部サポートサービス部

〒160-0021 東京都新宿区歌舞伎町 2-4-10 KDX 東新宿ビル 6 階

<http://www.nsk.co.jp>

目次

1 日次.....	3
1-1 国内 J R 手配.....	3
1-2 国内 J R 日計データ出力	5
1-3 海外手配.....	7
2 月次.....	11
2-1 オンライン予約取込.....	11
2-2 請求書出力	17
2-3 入出金登録	21
2-4 月次帳票出力.....	22
2-5 仕訳伝票引渡用ファイル出力	24
2-6 代行入力チェックリスト出力	26
2-7 締め処理.....	28
2-8 商品月計データ出力.....	29
2-9 その他.....	30

1 目次

1-1 国内 J R 手配

1) 前提条件

- 予約を作成する際に申込者・予約管理情報に以下の項目への入力が必要となります。
 - 申込者
 - 人数
 - 旅行種別
 - 申込種別
 - 区分
 - 計上基準日
 - 計上基準日で設定した項目の日付

基本情報

予約番号

出発日

帰着日

出発地

目的地

関連予約番号

案件名

申込者

顧客種別

予約管理情報

担当者

人数

予約状況

旅行種別

申込種別

区分

分類

管理番号

計上基準日

申込日

*発券日

- 値が設定されていない場合、月次作業で出力するデータに反映されません。

2) 商品登録（マスタ取込）

- 予約管理詳細画面にある、商品タブの「個札」をクリックします。
- 表示された個札登録画面の「マスタ取込」をクリックします。

個札登録

マスタ取込

利用日

出発地

到着地

商品コード

商品名

便名・列車名

座・クラス

数量

GROSS単価

NET単価

自動計算設定

仕訳科目設定

税区分

仕入先

支払予定日

備考

*利用者

*備考1

マスタ取込

閉じる

保存

- 商品マスタ検索画面から登録する商品を選択し、「選択」をクリックします。

商品マスタ検索

商品コード 出発地 仕入先

商品名 到着地 便名・列車名

有効期間 期間内 開始前 終了後 有効基準 座・クラス

表示件数

商品コード	商品名	便名・列車名	座・クラス	出発地	到着地	GROSS単価	NET単価	仕入先	備考
0017	J R 乗車券					¥0	¥0		
0018	J R 指定・特急					¥0	¥0		
0019	J R 指定・特急・乗車券					¥0	¥0		
0020	J R 回数券					¥0	¥0		

- 「必須項目」の他、赤枠で囲まれている項目に値を入力し「保存」をクリックします。

個札登録

利用日

出発地

到着地

商品コード

商品名

便名・列車名

座・クラス

数量

GROSS単価

NET単価

自動計算設定

仕訳科目設定

税区分

仕入先

支払予定日

備考

*利用者

*備考1

- 国内 JR 手配は「基本情報」「予約管理情報」「申込者」「商品」を予約記録に入力（登録）していただき完了となります。

1-2 国内 J R 日計データ出力

1) 前提条件

- 国内 J R 日計データを出力する場合、予約管理情報や商品に以下の項目を入力することで出力します。
 - 予約管理情報 : 申込日
 - 予約管理情報 : 区分
 - 予約管理情報 : 申込者
 - 商品（個札） : 利用日
 - 商品（個札） : 仕分科目設定（勘定科目）
 - 商品（個札） : 商品名
 - 商品（個札） : 便名・列車名
 - 商品（個札） : 席・クラス
 - 商品（個札） : 出発地
 - 商品（個札） : 到着地
 - 商品（個札） : 数量
 - 商品（個札） : GROSS 単価
 - 商品（個札） : NET 単価
- 値が設定されていない場合、日計データには反映されません。

2) 日計データ出力

- 予約検索画面から申込種別に「国内 J R」申込日の範囲には「今日の日付」を設定し「検索」をクリックします。

Q 詳細検索 閉じる

目的地・方面

目的地・国

帰着日 YYYY/MM/DD から YYYY/MM/DD まで

案件名

オンライン予約種別

オンライン予約請求月 YYYY/MM

予約状況

旅行種別

区分

分類

申込種別 国内 J R

管理番号

申込日 2019/09/19

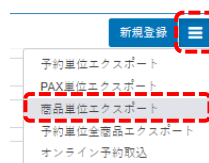
登録日 YYYY/MM/DD から YYYY/MM/DD まで

更新日 YYYY/MM/DD から YYYY/MM/DD まで

その他 ☐ 出発日が過去の予約は非表示 ☒ オンライン予約取込は非表示

条件クリア 詳細条件を閉じる カスタム項目条件を表示

- 検索結果として表示された予約に登録されている商品をエクスポートします。
- 画面右上のメニューアイコンをクリックし、表示されたメニューの「商品単位エクスポート」をクリックします。



- 出力項目パターンから「国内」R日計」を選択し「出力」をクリックします。

[illegible]

- 国内 J R 日計データの出力は以上で完了となります。

1-3 海外手配

1) 前提条件

- 予約を作成する際に予約管理情報に以下の項目への入力が必要となります。
 - 人数
 - 旅行種別
 - 申込種別
 - 区分
 - 計上基準日
 - 計上基準日で設定した項目の日付

予約管理情報

担当者	
人数	自動計算 <input checked="" type="button" value="手動設定"/> 人数(手動設定)
予約状況	
旅行種別	
申込種別	
区分	
分類	
管理番号	
計上基準日	
申込日	
*発券日	

- 値が設定されていない場合、月次作業で出力するデータに反映されません。

2) 参加者追加 (PNR 取込)

- 予約管理詳細画面にある、参加者タブの「PNR 取込」をクリックします
- 表示された PNR 取込画面で「対象 GDS」を選択し、GDS の文字列を貼り付け「PNR 取込反映」をクリックします。

PNR取込

対象GDS INFINI

1.1MATSUDA/SEIJMR
1 NH 217H 23SEP 6 HNDMUC HK1 1230 1720 HRS /DCNH*UDCSMS /E
2 JL1958H 24SEP 7 MUCAOI HK1 1430 1545 /DCLH*UDCSMS /E
OPERATED BY LUFTH CITYLINE
3 ARNK
4 JL1681H 27SEP 3 BUDMUC HK1 2025 2140 /DCLH*UDCSMS /E
OPERATED BY LUFTH CITYLINE
5 NH 218U 29SEP 5 MUCHND HK1 2125 1550 30SEP 6 HRS
/DCNH*UDCSMS /E
TKT/TIME LIMIT
1.T-AUTO
PHONES
1.NC03-6302-1371/T NSK COMMUNICATION/KIDOKORO
PASSENGER DETAIL FIELD EXISTS - USE PD TO DISPLAY
PRICE QUOTE RECORD - NOT PRICED
FREQUENT TRAVELER DATA EXISTS *FF TO DISPLAY ALL
GENERAL FACTS
注意：1行目の1文字目の半角スペースを含めて貼り付けてください。
PAXと旅程を含んだ状態で貼り付けて下さい

閉じる

- PNR の解析結果が表示され問題なければ「OK」をクリックします。

以下の情報で取り込んでよろしいですか？

GDS:INFINI

リファレンス:APSFER

PAX解析文字列:
1.1MATSUDA/SEIJMR

旅程解析文字列:
1 NH 217H 23SEP 6 HNDMUC HK1 1230 1720 HRS /DCNH*UDCSMS
2 JL1958H 24SEP 7 MUCAOI HK1 1430 1545 /DCLH*UDCSMS /E
3 ARNK
4 JL1681H 27SEP 3 BUDMUC HK1 2025 2140 /DCLH*UDCSMS /E
5 NH 218U 29SEP 5 MUCHND HK1 2125 1550 30SEP 6 HRS

閉じる OK

- 解析結果後に PNR 情報に紐づく個人顧客を選択し「PAX 取込」をクリックします。
- 個人顧客に登録されていない顧客の場合は PNR の情報を元に個人顧客として Table に新規登録されます。

PAX紐づけ
該当する個人顧客を選択してください

顧客番号	氏名	氏名(カナ)	生年月日	性別	旅券番号	選択
ID1705060013	松田 清次	マツダ セイジ	1986/05/02	男性	JP12345678	☒

PAX取込

3) 商品登録（航空券マスタ取込）

- 予約管理詳細画面にある、商品タブの「航空券」をクリックします。
- 表示された航空券登録画面の「マスタ取込」をクリックします。

✕ 航空券登録

マスタ取込

搭乗日 数量

出発地 GROSS単価

目的地 NET単価

商品コード

商品名

航空会社

予約クラス

自動計算設定

仕訳科目設定

税区分

仕入先

支払予定日

備考

*利用番

*備考1

マスタ取込

閉じる 保存

- 商品マスタ検索画面から登録する商品を選択し、「選択」をクリックします。

商品コード	商品名	航空会社	予約クラス	出発地	到着地	GROSS単価	NET単価	仕入先	備考	手配メモ
0009	変更手数料					¥0	¥0			
000A	取消手数料					¥0	¥0			
000B	海外航空券拡張し拡張手数料					¥0	¥0			
0026	国際航空券					¥0	¥0			
002G	海外航空券分国内空港使用料					¥0	¥0			
0052	海外航空券延長手数料					¥0	¥0			
HND	海外航空券分国内空港使用料					¥2,610	¥2,610			

- 「必須項目」の他、赤枠で囲まれている項目に値を入力し「保存」をクリックします。

航空券登録

登録日: []

出発地: []

目的地: []

商品コード: 0026

商品名: 国際航空券

航空会社: []

予約クラス: []

数量: [] *必須

GROSS単価: 0 *必須

NET単価: 0 *必須

仕入先: []

税区分: 非課税

仕入先: []

支払予定日: []

備考: []

*利用者: []

*備考1: []

保存

4) 商品登録（オプションマスタ取込）

- 予約管理詳細画面にある、商品タブの「オプション」をクリックします。
- 表示されたオプション登録画面の「マスタ取込」をクリックします。

オプション登録

オプション区分: []

商品コード: []

商品名: []

利用日: []

都市: []

数量: [] *必須

GROSS単価: [] *必須

NET単価: [] *必須

仕入先: []

税区分: []

仕入先: []

支払予定日: []

備考: []

*利用者: []

*備考1: []

マスタ取込

保存

- 商品マスタ検索画面から登録する商品をクリックし、「選択」をクリックします。

商品マスタ検索

オプション区分: 商品コード: 仕入先:

都市・国: 商品名:

有効期間: 有効基準: YYYYMMDD

検索 条件クリア カスタム項目条件を表示

オプション区分	商品コード	商品名	都市	GROSS単価	NET単価	仕入先	備考	手配メモ
その他	000G	ビザ取得手数料		¥0	¥0			
その他	0014	ビザ取得手数料		¥0	¥0			
その他	0029	空港税/航空保険料		¥0	¥0			
その他	008C	ビザ代金		¥0	¥0			
その他	0035	コミッション		¥0	¥0			
その他	0048	ビザ取得用航空券等手数料		¥0	¥0			

表示件数: 10 25 50 100

選択 閉じる

- 「必須項目」の他、赤枠で囲まれている項目に値を入力し「保存」をクリックします。

オプション登録

オプション区分: 商品コード: 商品名:

利用日: 都市:

数量: *必須

GROSS単価: 0 *必須

NET単価: 0 *必須

自動計算設定 ☐

仕訳科目設定

税区分: 非課税

仕入先:

支払予定日:

備考:

*利用者:

*備考1:

マスタ取込 閉じる 保存

- 海外手配は「基本情報」「予約管理情報」「申込者」「商品」を予約記録に入力（登録）していただき完了となります。

2 月次

2-1 オンライン予約取込

1) 前提条件

- オンライン予約取込では法人顧客に設定された識別コードを元に取込データの解析を行います。

- JAL オンラインの部課コード : JAL オンライン識別コード
- ANA@DESK の部署コード : ANA@DESK 識別コード
- JR 東海エクスプレス予約の整理番号 : JR 東海エクスプレス予約識別コード

取込でエラーとなった際は該当の識別コードが正しく設定されているか、ご確認ください。

- オンライン予約取込で出発地、目的地が都市・空港マスタに登録されている必要があります。

取込でエラーとなった際は該当のマスタが正しく設定されているか、ご確認ください。

- JAL オンラインの取込仕様

[予約-基本情報]

- 出発日：搭乗日(※未設定の場合は発券時搭乗日)
- 帰着日：出発日と同日
- 出発地：搭乗区間の前半 3 文字(※未設定の場合は発券時搭乗区間の前半 3 文字)
- 目的地：搭乗区間の後半 3 文字(※未設定の場合は発券時搭乗区間の前半 3 文字)

[予約-予約管理情報]

- 担当者：操作を行ったユーザ
- 人数：1(手動設定)
- 旅行種別：国内
- 申込種別：オンライン予約
- 分類：すべて
- 計上基準日：出発日
- 申込日：出発日と同日

[予約-申込者]

- 顧客種別：法人
- 顧客：部書コードと JAL オンライン識別子が一致する法人顧客

[予約-オンライン予約取込情報]

- 取込種別：JAL オンライン
- 取込請求月：指定した請求月

[商品]

- オプション区分：JAL オンライン
- 商品名：運賃種別
- 利用日：出発日と同日

- 便名：搭乗航空会社+搭乗便名(※未設定の場合は発券時搭乗航空会社+発券時搭乗便名)
- クラス：精算クラス(※未設定の場合は発券クラス、発券クラスも未設定の場合は搭乗クラス)
- 利用者：搭乗者姓(漢字)+搭乗者名(漢字)(※未設定の場合は搭乗者名(ローマ字))
- 数量：1
- GROSS 単価：請求金額(税込)(0 円は取込対象外)
- NET 単価：GROSS 単価と同額
- 税区分：消費税額(請求金額)が設定されており初回発券日が
2019/10/1 より前は課税(8%)、
2019/10/1 以降は課税(10%)
消費税額(請求金額)が未設定は不課税
- 仕訳科目設定：旅費交通費－国内旅費
仕入先：33106000001 (株) ジャルセールス(ONLINE)

➤ ANA@DESK の取込仕様

[予約-基本情報]

- 出発日：搭乗日(年)+搭乗日(月)+搭乗日(日)
(※未設定の場合は搭乗予定日(年)+搭乗予定日(月)+搭乗予定日(日))
帰着日：出発日と同じ
- 出発地：搭乗発地コード(※未設定の場合は搭乗予定出発地コード)
- 目的地：搭乗着地コード(※未設定の場合は搭乗予定着地コード)

[予約-予約管理情報]

- 担当者：操作を行ったユーザ
- 人数：1(手動設定)
- 旅行種別：国内
- 申込種別：オンライン予約
- 分類：すべて
- 計上基準日：出発日
- 申込日：出発日と同じ

[予約-申込者]

- 顧客種別：法人
- 顧客：部署コードと ANA@DESK 識別子が一致する法人顧客

[予約-オンライン予約取込情報]

- 取込種別：ANA@DESK
- 取込請求月：指定した請求月

[商品]

- オプション区分：ANA@DESK

- 商品名：搭乗運賃種別(※未設定の場合は発券運賃種別)
- 利用日：出発日と同日
- 便名：実搭乗キャリア+搭乗便名(※未設定の場合は搭乗予定キャリア+搭乗予定便名)
- クラス：搭乗コンパートメント(※未設定の場合は発券コンパートメント)
- 利用者：旅客氏名(※@以降は切り取り)
- 数量：1
- GROSS 単価：請求税込運賃額(0 円は取込対象外)
- NET 単価：GROSS 単価と同額
- 税区分：請求消費税額が設定されており運賃適用基準日(年/月/日)が
2019/10/1 より前は課税(8%)、
2019/10/1 以降は課税(10%)
請求消費税額が未設定は不課税
- 仕訳科目設定：旅費交通費－国内旅費
- 仕入先：33013000005 ANA セールス(株)(ANA@Desk)

➤ JR 東海エクスプレス予約の取込仕様

[予約-基本情報]

- 出発日：乗車日(年の情報がないため、操作日以前で該当する同日の年を採用)
- 帰着日：出発日と同日
- 出発地：乗車駅
- 目的地：降車駅

[予約-予約管理情報]

- 担当者：操作を行ったユーザ
- 人数：1(手動設定)
- 旅行種別：国内
- 申込種別：オンライン予約
- 分類：すべて
- 計上基準日：出発日
- 申込日：出発日と同日

[予約-申込者]

- 顧客種別：法人
- 顧客：整理番号と JR 東海エクスプレス予約識別子が一致する法人顧客

[予約-オンライン予約取込情報]

- 取込種別：JR 東海エクスプレス予約
- 取込請求月：指定した請求月

[商品]

- オプション区分：JR 東海エクスプレス予約
 - 商品名：列車 1
 - 利用日：出発日と同日
 - クラス：設備
 - 利用者：会員氏名
 - 数量：1
 - GROSS 単価：利用(請求)- 還元金額
 - NET 単価：GROSS 単価と同額
 - 税区分：操作日が 2019/10
 - ・ 「利用(請求)」の金額がマイナスの場合は課税(10%)
(1つ前の行にデータがないので)
 - ・ 「未発券」の値がある場合は課税(10%)
 - ・ 1つ前の行の「購入(請求)」が同じ額であれば課税(10%)、異なれば課税(8%)
- 操作日が 2019/9 以前もしくは操作日が 2019/11 以降
- ・ 「操作日」の日付が 2019/10/01 より前であれば課税(8%)
 - ・ 「操作日」の日付が 2019/10/01 以降であれば課税(10%)
- 仕訳科目設定：旅費交通費－国内旅費
 - 仕入先：33101000000 東海旅客鉄道(株)
 - *備考 1：個人会員番号
 - *備考 2：操作内容
 - *備考 3：出張番号

2) 取込画面表示

- 画面左のメニューにある「予約管理」をクリックし、予約管理画面を表示します。
- 画面右上のメニューアイコンをクリックし、表示されたメニューの「オンライン予約取込」をクリックします。

- オンライン予約取込画面が表示されます。

3) JAL オンライン取込

- 請求月に「利用月」を指定します。
- 取込種別で「JAL オンライン」を選択します。
- ファイル選択をクリックし、JAL オンラインの HP よりダウンロードした CSV ファイルを選択します。

例) Invoice20190605.csv

- 取込実行をクリックします。
- 取込が正常に完了した場合、取込件数が表示されます。
件数を確認し、「閉じる」をクリックし画面を終了してください。
- 取込に失敗した場合、下記のエラーが発生します。
 - 取込ファイルのヘッダ行に「部課コード」の項目が存在しないため取込できません
⇒ファイルの形式に異なっている可能性があります、選択したファイルの内容をご確認下さい。
 - 以下の JAL オンライン識別コードの
法人顧客が登録されていないため取込を中止しました
[取込に失敗した部課コード] (取込に失敗した部課名)
⇒該当の法人顧客が登録されていない、又は該当の法人顧客の「JAL オンライン識別コード」に正しい「部課コード」が設定されていない可能性があります。部課名を元に正しく登録が行われているかご確認下さい。

4) ANA@DESK 取込

- 請求月に「利用月」を指定します。
- 取込種別で「ANA@DESK」を選択します。
- ファイル選択をクリックし、ANA@DESK の HP よりダウンロードした CSV ファイルを選択します。

例) TYP5111143ALL_account190607.csv

又は、未使用クーポン調整票 TYP5111143ALL_account190607

- 取込実行をクリックします。

- 取込が正常に完了した場合、取込件数が表示されます。
件数を確認し、「閉じる」をクリックし画面を終了してください。
- 取込に失敗した場合、下記のエラーが発生します。
 - 取込ファイルのヘッダ行に「部署コード」の項目が存在しないため取込できません
⇒ファイルの形式に異なっている可能性があります、選択したファイルの内容をご確認下さい。
 - 以下の ANA@DESK 識別コードの
法人顧客が登録されていないため取込を中止しました
[取込に失敗した部署コード] (取込に失敗した部署名)
⇒該当の法人顧客が登録されていない、又は該当の法人顧客の「ANA@DESK 識別コード」に正しい「部署コード」が設定されていない可能性があります。部署名を元に正しく登録が行われているかご確認ください。

5) JR 東海エクスプレス予約

- 請求月に「利用月」を指定します。
- 取込種別で「JR 東海エクスプレス予約」を選択します。
- ファイル選択をクリックし、JR 東海エクスプレス予約の HP よりダウンロードした CSV ファイルを下記の手順で変換したファイルを指定します。
 - ご利用実績マクロを利用し HP よりダウンロードしたご利用明細元データ(.csv)をエクスプレス予約ご利用明細(.xlsx)に変換します。
 - 変換したファイルを開き、ファイルの種類を「CSV(カンマ区切り)(*.csv)」に変更し保存します。
 - 保存したファイルをファイル選択で選択します。
- 取込が正常に完了した場合、取込件数が表示されます。
件数を確認し、「閉じる」をクリックし画面を終了してください。
- 取込に失敗した場合、下記のエラーが発生します。
 - 取込ファイルのヘッダ行に「整理番号」の項目が存在しないため取込できません
⇒ファイルの形式に異なっている可能性があります、選択したファイルの内容をご確認下さい。
 - 以下の JR 東海 エクスプレス予約識別コードの
法人顧客が登録されていないため取込を中止しました
[取込に失敗した整理番号]
⇒該当の法人顧客が登録されていない、又は該当の法人顧客の「JR 東海エクスプレス予約識別コード」に正しい「整理番号」が設定されていない可能性があります。正しく登録が行われているかご確認ください。

2-2 請求書出力

1) 前提条件

- Tabié アシスタントをインストール後に操作を行ってください。
- 必ずオンライン予約取込の実行後に作業を行ってください。
- 請求データ作成⇒帳票出力の順に操作を行ってください。

2) 出力画面表示

- 画面右上の「月次」をクリックします。



- 月次画面が表示されます。

3) 請求データ作成(請求データの確定)

- 「対象年月」を指定します。

指定された対象年月に「**エラー！ 参照元が見つかりません。**」が該当する予約データを対象に請求データの作成を行います。

※ デフォルトは後述の「締め処理-締め月」の翌月が選択されています。

※ 尚、入金方法が「振替」、「付替」の法人顧客に対しては合わせて入金データの登録が行われます。

- 振替の場合

入金額：請求金額

入金日：対象年月の末日

入金方法：振替

勘定科目：商品の仕訳科目設定に該当する勘定科目

- 付替の場合

入金額：請求金額

入金日：対象年月の翌月末日

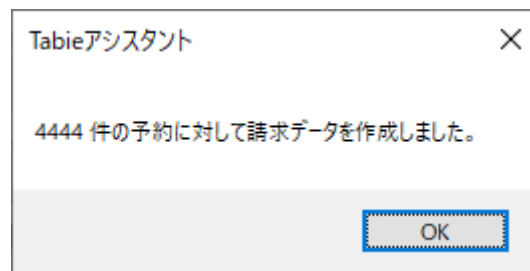
入金方法：付替

勘定科目：関）未払金立替金

- 「請求先」を指定します。
 - 全て：全ての法人顧客を対象として作成を行います。
 - 個別：指定した特定の法人顧客のみを対象に作成を行います。
- 「入金方法」を指定します。
 - 全て：全ての法人顧客を対象として作成を行います。
 - 振替：入金方法が「振替」の法人顧客を対象に作成を行います。
 - 付替：入金方法が「付替」の法人顧客を対象に作成を行います。
 - 振込：入金方法が「振込」の法人顧客を対象に作成を行います。
- 「請求データ作成」をクリックします。
- 処理中は下記のダイアログが表示されます。



- 処理完了時は完了メッセージが表示されます。



4) 帳票出力

- 「対象年月」を指定します。

指定された対象年月に「**エラー！ 参照元が見つかりません。**」が該当する予約データを対象に帳票出力を行います。

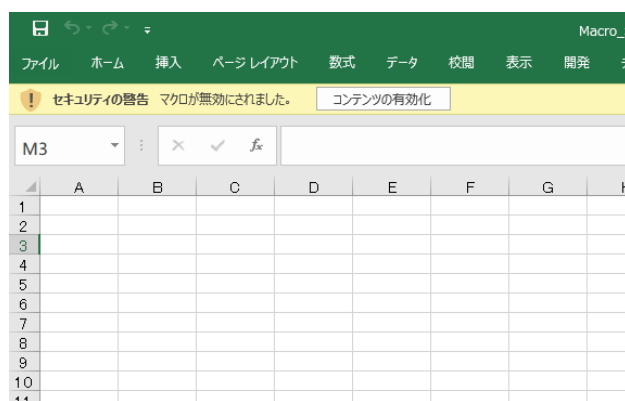
※ デフォルトは後述の「締め処理-締め月」の翌月が選択されています。
- 「請求先」を指定します。
 - 全て：全ての法人顧客を対象として作成を行います。
 - 個別：指定した特定の法人顧客のみを対象に出力を行います。
- 「入金方法」を指定します。
 - 全て：全ての法人顧客を対象として作成を行います。
 - 振替：入金方法が「振替」の法人顧客を対象に出力を行います。
 - 付替：入金方法が「付替」の法人顧客を対象に出力を行います。

- 振込：入金方法が「振込」の法人顧客を対象に出力を行います。

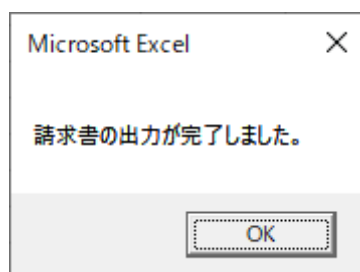
- 「出力先」を指定します。
 - 出力先(SEP 旅費)：入金方法が「振替」の法人顧客の請求書が指定のフォルダに出力されます。
 - 出力先(住友林業旅費)：入金方法が「付替」の法人顧客の請求書が指定のフォルダに出力されます。
 - 出力先(関係会社)：入金方法が「振込」の法人顧客の請求書が指定のフォルダに出力されます。
- 「請求データ作成」をクリックします。
- 処理中は下記のダイアログが表示されます。



- 処理完了時は完了メッセージが表示されます。
 - 処理中に Excel マクロが起動します。
- 下記の警告が表示された場合は「コンテンツの有効化」をクリックしてください。



- 処理完了時は完了メッセージが表示され、指定のフォルダに請求書ファイルが出力されます。



2-3 入出金登録

1) 入金登録

- ※ 「振替」、「付替」に関してはシステムで自動的に入金登録を実施します。そのため対象は「振込」での入金のみが対象となります。
- ※ 対象の情報は前述の「3)」後より対象として表示されます。
- 画面左のメニューにある「入出金管理」-「請求管理」をクリックし、請求管理画面を表示します。
- 任意の検索条件を指定し、「検索」をクリックします。
 - ※ 特定の請求に対して登録を行う場合は「予約・請求番号」、特定の申込者の場合は「予約申込者」、「請求日」を指定してください。
- 検索結果の行をクリックすることで、1 予約に対して入金の個別登録が可能です。
また、「検索条件に一致する未入金がある情報を全て選択」をチェック又は個別に対象をチェックし「一括入金登録」をクリックした場合は、複数予約に対して一括登録が可能です。
- 入金登録時は下記の項目を指定して登録を行います。
 - 入金額：入金が行われた金額(※未入金額を設定で未入金額の合計が設定されます。)
 - 入金日：入金が行われた日付
 - 入金方法：振込、振替、付替(※基本は「振込」をご指定下さい。)
 - 勘定科目設定：仕訳での科目(※基本は「当座預金」をご指定下さい。)

2) 出金登録

- 画面左のメニューにある「入出金管理」-「支払管理」をクリックし、支払管理画面を表示します。
- 任意の検索条件を指定し、「検索」をクリックします。
 - ※ 特定の仕入先に対して登録を行う場合は「仕入先」、「利用日」を指定してください。
- 検索結果の行をクリックすることで、1 予約に対して出金の個別登録が可能です。
また、「検索条件に一致する未出金がある情報を全て選択」をチェック又は個別に対象をチェックし「一括出金登録」をクリックした場合は、複数商品に対して一括登録が可能です。
- 出金登録時は下記の項目を指定して登録を行います。
 - 出金額：出金額(※未出金額を設定で未出金額の合計が設定されます。)
 - 出金日：出金日
 - 出金方法：振込、振替、付替(※基本は「振込」をご指定下さい。)
 - 勘定科目設定：仕訳での科目(※基本は「普通預金」をご指定下さい。)

2-4 月次帳票出力

1) 前提条件

- Tabié アシスタントをインストール後に操作を行ってください。

2) 出力画面表示

- 画面右上の「月次」をクリックします。



- 月次画面が表示されます。
- 「月次帳票」をクリックしてください。

3) 帳票出力

- 「対象年月」を指定します。

指定された対象年月に「エラー! 参照元が見つかりません。」が該当する予約データを対象に帳票出力を行います。

※ デフォルトは後述の「締め処理-締め月」の翌月が選択されています。

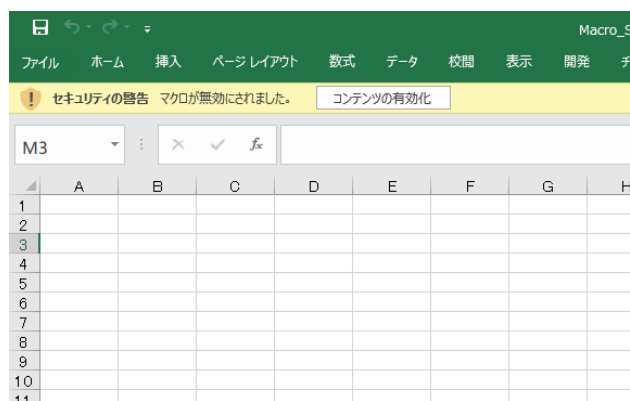
- 「出力対象」を指定します。
- 「出力先」を指定します。
- 「帳票出力」をクリックします。
- 処理中は下記のダイアログが表示されます。



- 処理完了時は完了メッセージが表示されます。

- 処理中に Excel マクロが起動します。

下記の警告が表示された場合は「コンテンツの有効化」をクリックしてください。



- 処理完了時は完了メッセージが表示され、指定のフォルダに出力対象のファイルが出力されます。

2-5 仕訳伝票引渡用ファイル出力

1) 前提条件

- 仕訳データ作成の作成期間は締め処理-締め月に依存します。(締め月の翌月固定) 期間を変更する際は、締め処理を行って下さい。
- 出力される伝票は下記の情報をキーにまとめを行い出力されます。
 - 伝票日付
 - 勘定+補助(貸方/借方)
 - 税入力区分(貸方/借方)
 - 部門(貸方/借方)
 - 相手先ID(貸方/借方)
 - 税処理区分(貸方/借方)

2) 出力画面表示

- 画面右上の「月次」をクリックします。



- 月次画面が表示されます。
- 「月次帳票」をクリックしてください。

3) 仕訳データ作成

- 「伝票種別」を指定します。
 - 出金：対象期間に計上日指定した仕入先に対しての「出金」を対象とした仕訳データを作成します。
 - 振替(売上仕入)：「売上」「仕入」を対象とした仕訳データを作成します。

- 振替(SEP 旅費) : 「入金方法」が「振替」の法人顧客に対しての「振替入金」を対象とした仕訳データを作成します。
- 振替(SEP 入金) : 「入金方法」が「付替」の法人顧客に対しての「付替入金」を対象とした仕訳データを作成します。
- 振替(請求書精算) : 「入金方法」が「振込」の法人顧客に対しての「入金」を対象とした仕訳データを作成します。

➤ 「作成」をクリックします。

作成完了すると仕訳履歴の先頭に作成された仕訳データが表示されます。

4) 仕訳データ出力

➤ 仕訳履歴の任意の情報の「出力」をクリックします。

※ 尚、左側のチェックで対象を複数選択し、「一括出力」を行うと複数の仕訳データを1ファイルとしてダウンロードすることが可能です。

➤ 対象の仕訳伝票引渡ファイルのダウンロードが行われます。

5) 仕訳データ削除

➤ 仕訳履歴の任意の情報の「出力」をクリックします。

※ 尚、左側のチェックで対象を複数選択し、「一括出力」を行うと複数の仕訳データを1ファイルとしてダウンロードすることが可能です。

➤ 対象の仕訳伝票引渡ファイルのダウンロードが行われます。

2-6 代行入力チェックリスト出力

1) 前提条件

- Tabié アシスタントをインストール後に操作を行ってください。

2) 出力画面表示

- 画面右上の「月次」をクリックします。



- 月次画面が表示されます。
- 「代行入力」をクリックしてください。



3) 帳票出力

- 「対象年月」を指定します。

指定された対象年月に「エラー! 参照元が見つかりません。」が該当する予約データを対象に帳票出力を行います。

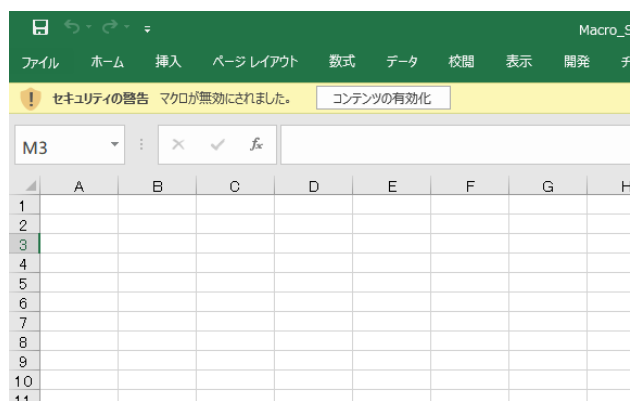
- 「出力先」を指定します。
- 「帳票出力」をクリックします。
- 処理中は下記のダイアログが表示されます。



- 処理完了時は完了メッセージが表示されます。

- 処理中に Excel マクロが起動します。

下記の警告が表示された場合は「コンテンツの有効化」をクリックしてください。



- 処理完了時は完了メッセージが表示され、指定のフォルダに出力対象のファイルが出力されます。

2-7 締め処理

1) 前提条件

- 計上日を基準に締め月以前の予約データ、入出金データに対して制限を実施します。
各データ別の制限は以下の通りです。

[予約データ]

- 締め日以前の予約データの作成
- 予約データの削除
- 計上基準日、及び計上日に該当する日付、予約分類の編集
- 商品の追加、削除
- 商品の泊数、数量、GROSS 単価、NET 単価、税区分、仕入先、仕訳科目設定の編集

[入出金データ]

- 登録済みデータの編集
- 締め日以前の入出金データの登録

2) 出力画面表示

- 画面右上の「月次」をクリックします。



- 月次画面が表示されます。
- 「締め処理」をクリックしてください。

3) 締め処理

- 「対象年月」を指定します。
- 「確定」をクリックします。
- 正常に完了した場合、ダイアログが終了します。

2-8 商品月計データ出力

1) 前提条件

➤ 商品月計データを出力する場合、予約管理情報や商品に以下の項目を入力することで出力します。

- 予約管理情報 : 申込日
- 予約管理情報 : 区分
- 予約管理情報 : 申込者
- 予約管理情報 : 旅行種別
- 予約管理情報 : 備考
- 商品（個札） : 利用日
- 商品（個札） : 仕分科目設定（勘定科目）
- 商品（個札） : 商品名
- 商品（個札） : 便名・列車名
- 商品（個札） : 席・クラス
- 商品（個札） : 出発地
- 商品（個札） : 到着地
- 商品（個札） : 数量
- 商品（個札） : GROSS 単価
- 商品（個札） : NET 単価
- 商品（航空券） : 搭乗日
- 商品（航空券） : 出発地
- 商品（航空券） : 目的地
- 商品（航空券） : 商品名
- 商品（航空券） : 航空会社
- 商品（航空券） : 予約クラス
- 商品（航空券） : 数量
- 商品（航空券） : GROSS 単価
- 商品（航空券） : NET 単価
- 商品（航空券） : 仕分科目設定（勘定科目）
- 商品（航空券） : 仕入先
- 商品（航空券） : 備考 1
- 商品（航空券） : 備考 2
- 商品（航空券） : 備考 3

➤ 値が設定されていない場合、商品月計データに反映されません。

2) 商品月計データ出力

- 予約検索画面から申込日の範囲に「月初から月末」を設定し「検索」をクリックします。

申込日		2019/09/01	
		2019/09/30	

- 検索結果として表示された予約に登録されている商品をエクスポートします。
- 画面右上のメニューアイコンをクリックし、表示されたメニューの「商品単位エクスポート」をクリックします。

新規登録

予約単位エクスポート
PAX単位エクスポート
商品単位エクスポート
予約単位全商品エクスポート
オンライン予約取込

- 出力項目パターンから「月計」を選択し「出力」をクリックします。

[illegible]

- 商品月計データの出力は以上で完了となります。

2-9 その他

1) 計上日について

- 予約データの「計上基準日」で選択された項目名に対応した日付項目の日付を元に判断を行います。

計上基準日の設定は以下を想定しています。

- 国内 J R : 発券日
- オンライン予約 : 出発日
- 海外手配 : 出発日