

## 変更箇所チェックリスト(PS7学費 部門)

このチェックリストは、学校様でマスタの追加をおこなっていただく際、設定を漏れなくおこなっていただくためのリストになります。  
ご自身の法人の設定と照らし合わせて設定をおこなっていただくようお願いいたします。

### 部門増設

#### ① 登録する部門が1階層目の場合

- 部門マスタ登録 … 追加したい部門を登録します。  
 <<在校生⇒マスタ登録⇒法人情報一部門マスタ登録>>

- 学部登録/学科登録 … 追加した部門で2階層目以降がある場合に登録します。

□ 徴収月登録 … 追加した部門の徴収月を登録します。

部門マスタ登録

1: 学生生徒関連 2: 自動引落 3: 案内通知 4: 電信振込入金 5: 入金管理 6: 一時金管理

部門構成一覧 部門登録 学部登録 学科登録 **徴収月登録** 幼稚園登録 補助金関連

検索条件  
部門 31 高校

徴収月	名称	秋入学用名称	徴収する月のみチェックし、ソート順を入力	指定
4	4月			✓
5	5月			✓
6	6月		3	✓
7	7月		4	✓
8	8月		5	✓
9	9月		6	✓
10	10月		7	✓
11	11月		8	✓
12	12月		9	✓
1	1月		10	✓
2	2月		11	✓
3	3月		12	✓

□ オペレータ登録の部門権限 … 部門の権限を設定している場合で、追加した部門を使用できるようにする場合、部門権限を設定します。

《在校生⇒マスタ登録⇒◇オペレーターオペレータ登録》

オペレータの種類が「担当者」の場合のみ

オペレータ登録

1: 学生生徒関連 2: 自動引落 3: 案内通知 4: 電信振込入金 5: 入金管理 6: 一時金管理 7: 延納分納管理 8: 対応履歴 9: 返金管理 10: 年度未処理 11: 印刷取込・輸出

オペレータ情報一覧

オペレータID	オペレータ名称	オペレータの種類	有効期限
1234	シティ花子	担当者	
TOBAS	トーマス	システム管理者	

登録データ  
オペレータID: 1234  
オペレータ名称: シティ花子  
オペレータの種類: **担当者**  
有効期限:  無期限

パスワード  
 リセット  
 使用  未使用

権限  
**部門権限選択**

権限
全て更新
全て参照
学費一般更新
学費一般参照
学費管理更新
学費管理参照
合格者一般更新
合格者一般参照
合格者管理更新

部門権限選択

オペレータID 1234 オペレータ名称 シティ花子

部門権限情報一覧  
\*使用権限ありの部門にチェックをつけてください。

選択	部門	部門名	部門ID
<input checked="" type="checkbox"/>	01 大学	1 法学部	1 法学部
<input checked="" type="checkbox"/>	01 大学	1 法学部	2 国際法学部
<input checked="" type="checkbox"/>	01 大学	1 法学部	3 経済法学部
<input checked="" type="checkbox"/>	01 大学	2 経済学部	1 経済学
<input checked="" type="checkbox"/>	01 大学	2 経済学部	2 国際経済
<input checked="" type="checkbox"/>	01 大学	3 外国語学部	1 英語学
<input checked="" type="checkbox"/>	01 大学	3 外国語学部	2 日本語学
<input checked="" type="checkbox"/>	01 大学	4 教育学部	1 教育学
<input checked="" type="checkbox"/>	31 高校	1 普通科	
<input checked="" type="checkbox"/>	31 高校	2 美術科	
<input checked="" type="checkbox"/>	41 専攻		
<input checked="" type="checkbox"/>	81 その他		

□ 費目種別マスタ登録 … 費目種別の追加が必要な場合、登録します。

《在校生⇒マスタ登録⇒◇徴収マスター費目種別マスタ登録》

費目種別マスタ登録

1: 学生生徒関連 2: 自動引落 3: 案内通知 4: 電信振込入金 5: 入金管理 6: 一時金管理 7: 延納分納管理 8: 対応履歴

検索条件  
部門 31 高校

31. 高校

費目種別	名称	略名称
1	学納金	学納金
2	預り金	預り金
3	その他	その他

□ 費目マスタ登録

《在校生⇒マスタ登録⇒◇徴収マスター費目マスタ登録》

費目マスタ登録【共通】

1: 学生生徒関連 2: 自動引落 3: 案内通知 4: 電信振込入金 5: 入金管理 6: 一時金管理 7: 延納分納管理 8: 対応履歴

モード選択  
 費目  費目使用

検索条件  
部門 31 高校

31. 高校

費目	名称	自動引落	費目種別	貸借区分	集計単位
11	授業料	有	学納金	貸方	高校
12	教育充実費	有	学納金	貸方	高校
21	就学支援金	有	学納金	借方	高校
22	授業料減免	有	学納金	借方	高校
31	シラズ費	有	預り金	貸方	高校
32	修学旅行積立	有	預り金	貸方	高校

□ 費目使用マスタ登録 … 追加した費目を使用する部門を選択します。

《在校生⇒マスタ登録⇒◇徴収マスター費目マスタ登録》

費目	名称	自動引落	費目種別	費目使用
11	授業料	有	学納金	使用
12	教育充実費	有	学納金	使用
21	就学支援金	有	学納金	使用
22	授業料減免	有	学納金	使用
31	クラス費	有	預り金	使用

□ 費目優先順位マスタ登録 … 追加した費目を他費目と相殺させたい場合に登録します。

《在校生⇒マスタ登録⇒◇徴収マスター費目優先順位マスタ登録》

貸方費目	入金優先順位		借方費目					
	11 授業料	99	21 就学支援金	3	22 授業料減免	2	52 入学金減免	1
11 授業料	99		✓				✓	
12 教育充実費	99		✓				✓	
31 クラス費	99				✓			
32 修学旅行積立	99				✓			
33 生徒会費	99				✓			
41 寮費	99				✓			
51 入学金	99						✓	

□ 徴収パターンマスタ登録 … 追加した部門で使用する徴収パターンを登録します。最下層の学年ごと登録が必要です。

《在校生⇒マスタ登録⇒◇徴収マスター徴収パターン金額マスタ登録》

費目	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
11. 授業料	48,000	48,000	48,000	48,000	48,000	48,000	48,000	48,000	48,000	48,000	48,000	48,000	576,000
12. 教育充実費	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	36,000
21. 就学支援金	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

□ 手続者判定費目登録 … 合格者管理を使用している場合で、追加した費目が入学者移行をするための判定費目になる場合に設定します。

《合格者⇒マスタ登録⇒◇手続者管理—手続者判定費目登録(合格者)》

手続者判定費目登録

検索条件  
 部門 31 高校 学科 1 普通科 学年 1  
 徴収パターン 費目 徴収月 4月 ~ 4月  
 対象  すべて  判定費目のみ  判定費目以外のみ

全選択 全解除

対象	部門	学科	学年	徴収パターン	費目	徴収月	徴収金額
<input checked="" type="checkbox"/>	31 高校	1 普通科	1	1 一般生	52 入学金減免	4	0
<input checked="" type="checkbox"/>	31 高校	1 普通科	1	1 一般生	21 クラス費	4	2,000
<input checked="" type="checkbox"/>	31 高校	1 普通科	1	1 一般生	61 入学金	4	100,000
<input checked="" type="checkbox"/>	31 高校	1 普通科	1	1 一般生	11 授業料	4	48,000
<input checked="" type="checkbox"/>	31 高校	1 普通科	1	1 一般生	21 授業支援金	4	0

□ 会計勘定科目設定 … TOMAS会計と仕訳の連携をおこなっている場合に登録します。借方・貸方どちらも確認します。

《在校生⇒マスタ登録⇒◇環境設定—会計勘定科目・受入口座設定》

会計勘定科目・受入口座設定

借方 貸方 受入口座 | 自動仕訳 | 預り金

部門 31 高校 検索

31. 高校

表示階層 部門

費目	部門	区分	科目	明細Ⅰ	明細Ⅱ	摘要
11 授業料	高校	前年度	792			
		当年度	211			
		翌年度	392			
12 教育充実費	高校	前年度	799			
		当年度	215			
		翌年度	399			
前年度	385		20			

□ 受入口座設定 … 入金をする際の受入口座を設定します。

《在校生⇒マスタ登録⇒◇環境設定—会計勘定科目・受入口座設定》

会計勘定科目・受入口座設定

借方 貸方 受入口座 | 自動仕訳 | 預り金

部門 31 高校 検索

31. 高校

受入口座階層 部門

入金方法	受入口座	金融機関	支店	種目	口座番号	初期値	個別設定	業者パターン
2 振込	3 三菱UFJ	5 三菱UFJ	1 本店	1 普通	123456	✓		
2 振込	2 三井住友	9 三井住友	200 本店営業	1 普通	123456	✓		
3 自動引落	1 みずほ	1 みずほ	880 福岡	1 普通	123456	✓		
3 自動引落	4 三菱UFJ	5 三菱UFJ	1 本店	1 普通	123456	✓		
3 自動引落	3 三井住友	9 三井住友	200 本店営業	1 普通	123456	✓		
3 自動引落	2 ゆうちょ	9900 ゆうちょ	987 九八七	1 普通	9988765	✓		
4 現金(過誤納金)	1 現金	9999 その他	9999 その他	1 普通	9999999	✓		

自動引落を使用している場合

□ 自動引落銀行マスタ登録 … 委託者情報の部門に、追加した部門を登録します。

《在校生⇒マスタ登録⇒◇自動引落—自動引落銀行マスタ登録》

自動引落銀行マスタ登録

1: 学生生徒関連 2: 自動引落 3: 案内通知 4: 電信振込入金 5: 入退金管理 6: 一時金管理 7: 延納分納管理 8: 対応履歴 9: 返金管理 10: 年度末

自動引落銀行№ 1  
 名称 みずほ  
 略名称 みずほ

全銀種別コード 01  
 コード区分 0

取引金融機関 1 みずほ銀行  
 取引金融機関支店 080 福岡支店  
 預金種目 普通 当座  
 口座番号 123456

ファイル名 mizuho

引落基準日 10 日 日 日

一括設定 クリア

金融機関	名称
1	みずほ銀行
10	りそな銀行
17	埼玉りそな銀行
33	ジャパンネット銀行
34	セブン銀行
35	ソニー銀行
38	楽天銀行
38	住信SBIネット銀行
38	じぶん銀行
40	イオン銀行
41	大和ネット銀行
42	ローソン銀行
116	北海道銀行
117	青森銀行

№	委託者	委託者名	部門
1	9887854321	カクTomカク	31 41

保護者口座への振込を使用している場合

□ 総合振込依頼人マスタ登録 … 委託者情報の部門に、追加した部門を登録します。

《在校生⇒マスタ登録⇒◇返金—総合振込依頼人マスタ登録》

総合振込依頼人マスタ登録

1: 学生生徒関連 2: 自動引落 3: 案内通知 4: 電信振込入金 5: 入退金管理 6: 一時金管理 7: 延納分納管理 8: 対応履歴 9: 返金管理 10: 年度末

総合振込銀行№ 1  
 名称 みずほ

全銀種別コード 21  
 コード区分 0

取引金融機関 1 みずほ銀行  
 取引金融機関支店 080 福岡支店  
 預金種目 普通 当座  
 口座番号 987654

FPDファイル名 mizuho  
 振込手数料№ 1 : みずほ  
 振込区分 電信  
 手数料負担 学校負担

一括設定 クリア

金融機関	名称
1	みずほ銀行
5	三菱UFJ銀行
9	三井住友銀行
10	りそな銀行
17	埼玉りそな銀行
33	ジャパンネット銀行
34	セブン銀行
35	ソニー銀行
38	楽天銀行
38	住信SBIネット銀行
38	じぶん銀行
40	イオン銀行

依頼人コード*	依頼人名称	依頼書用印	フロッピー用印	電話番号	部門
1089889	学校法人トーマス学園	カクTomカク	カクTomカク	082-852-5145	21 41 81 31

電信入金を使用している場合

□ 電信振込銀行マスタ登録 … 電信振込をおこなう部門を登録します。

《在校生⇒マスタ登録⇒◇電信振込入金—電信振込銀行マスタ登録》

電信振込銀行マスタ登録

1: 学生生徒関連 2: 自動引落 3: 案内通知 4: 電信振込入金 5: 入退金管理 6: 一時金管理 7: 延納分納管理 8: 対応履歴 9: 返金管理 10: 年度末

電信振込銀行一覧

契約銀行	名称	略名称	取引
1	みずほ銀行	みずほ銀行	1
180	西日本シティ	西日本シティ	180

電信振込部門マスタ登録

検索条件

契約銀行NO 1 みずほ銀行  
 取引銀行 1 みずほ銀行

電信振込部門一覧

電信振込部門 21 大学

受信ファイル名 mizuho.txt

□ 預り金各種マスタ《預り金⇒マスタ登録⇒◇預り金マスタ》

- 繰越返金区分登録
- 預り金費目マスタ登録
- 預り金種別マスタ登録

② 登録する部門が2階層目の場合 ※上記に記載の内容を参照してください。

- 部門マスタ登録 … 学部/学科を登録します。  
 <<在校生⇒マスタ登録⇒◇法人情報一部門マスタ登録>>



- 費目使用マスタ登録 … 追加した学部/学科で使用する費目を使用へ変更します。
- 徴収パターンマスタ登録 … 追加した学部/学科で使用する徴収パターンを設定します。
- 手続者判定費目登録 … 合格者を使用している場合、見直します。

会計勘定科目・受入口座設定

- 借方タブ、貸方タブ、自動仕訳タブ … TOAMS会計と仕訳データを連携している場合に見直します。  
 変更箇所が無い場合でも、更新ボタンの押下が必要です。(借方、貸方タブ)
- 受入口座タブ … 個別設定欄に「未設定有」と表示されている場合は、該当の行にカーソルを合わせ、更新をクリックします。「未設定有」の表示が無くなるまで繰り返ししてください。  
 (未使用部門があれば「未設定有」が消えない場合もあります。)



③ ①もしくは②の作業終了後、学生生徒マスタ登録を実施してください。登録後、徴収パターンと金額が異なる生徒がいる場合はひとりずつ訂正をおこないます。 ※インポートも可能

- 徴収台帳金額訂正  
 <<在校生⇒1.学生生徒関連⇒3.徴収台帳金額訂正>>



- 預り金各種マスタ