



学校法人向け事務系システム

# TOMAS-PS 7

TOTAL MANAGEMENT SYSTEM FOR PRIVATE SCHOOL 7

## 学費システム

VI. CampusMagic 編

 CITYASCOM  
株式会社 シティアスコム

- 本書の著作権は株式会社シティアスコムが所有しています。
  - 本製品の仕様および本書の内容に関しては、将来予告無しに変更することがあります。
  - 本書は内容について万全を期して作製いたしましたが、万一ご不審な点や誤り、記載もれなどお気づきの点がございましたら、本書巻末に記載のお問い合わせ先までご連絡ください。
  - 本書の内容の一部または全部を無断で転載することは、禁止されています。
  - 本書の記載内容以外でご使用になった場合は、上記にかかわらず責任を負いかねますので、ご了承ください。
- 
- TOMAS-PS7 学費は、株式会社シティアスコムの商標です。
  - Windows の正式名称は、Microsoft® Windows® Operating System です。
  - Microsoft®, Windows®, Windows® 10、Windows® 8、Windows® 7、Windows Server®は、米国 Microsoft Corporation の米国および、その他の国における登録商標または商標です。
  - Adobe Reader は、米国 Adobe Systems 社の米国およびその他の国における登録商標または商標です。
  - Oracle は、Oracle Corporation 及びその子会社、関連会社の米国およびその他の国における登録商標または商標です。
  - その他、記載の会社名、商品名は各社の登録商標または商標です。
  - 製品の仕様および機能は、改良のため予告なく変更させていただく場合があります。

## ■ 本書の表記

本書では説明する内容によって以下のアイコン、記号を使用しています。

アイコン、記号	説明
	操作するときに気をつけることを記載しています。
	説明の補足事項を記載しています。
	表示や入力するときのワンポイントを記載しています。
	参照先を記載しています。
	基本オプションを表しています。
	追加オプションを表しています。
【   】	画面名称を表記するときに用います。
「   」	画面内の項目名、参照先を表記するときに用います。
[   ]	メニュー名やボタン名称を表記するときに用います。

## ■ はじめに

本書は、『TOMAS-PS 7 学費』（以下、「PS7 学費」と表記）をご使用になる際、必要となる操作説明、および注意事項などを明記しています。

『PS 7 学費』をご使用の前に、本書をご覧くださいませよう、お願いいたします。

### ■ 「TOMAS-PS 7 学費」のお問い合わせ先

株式会社シティアスコム 学校法人部

TEL 092-852-5145 FAX 092-852-5138

Email tomas\_user@city.co.jp

URL <https://www5.city.co.jp/>

## ■ 電子帳簿保存法の承認にあたっての前提条件

電子帳簿保存法の帳簿のデータ保存の承認に当たっては、システムの運用に際し、電子計算処理に係る事務手続きを明らかにした書類及び電磁的記録の備付け及び保存に関する事務手続きを明らかにした書類を整備する必要があります。

## ■ TOMAS-PS 7『学費・預り金システム』マニュアル構成

以下の通りに用途によってマニュアルが分かれています。

「在校生管理編」以外の操作や注意事項については、他編マニュアル（別冊）を参照してください。

マニュアル	記載内容
(基本) I. 在校生管理編	「PS7 学費」の基本機能について記載しています。
(基本) II. 合格者管理編	合格者管理についての操作を記載しています。 (在校生と重複する機能は「I. 在校生管理編」に記載)
(基本) III. ファイルイアウト編	CSV データ取込の基本フォーマットを記載しています。
(基本) IV. 金融機関取込編	金融機関・支店コードを最新化する手順を記載しています。
 V. 預り金管理編	「PS7 預り金」の基本機能について記載しています。
 VI. CampusMagic 編	「CampusMagic 連携」について記載しています。
 VII. 決済機能編	決済オプションについて記載しています。



# TOMAS-PS 7 学費『VI. CampusMagic 編』目次

1	CampusMagic 連携 .....	1-1
1-1	はじめに .....	1-1
1-1-1	CampusMagic と学費システムの年度について .....	1-1
1-2	CampusMagic 連携について .....	1-2
1-2-1	連携全体像と TOMAS 機能一覧 .....	1-2
1-2-2	CampusMagic 連携の流れ .....	1-4
1-3	合格者 .....	1-5
1-3-1	合格者取込 .....	1-5
1-3-2	辞退者取込 .....	1-10
1-3-3	入金状況送信（合格者） .....	1-14
1-3-4	送信対象費目登録（合格者） .....	1-16
1-4	在校生 .....	1-17
1-4-1	受験番号付替 .....	1-17
1-4-2	在校生情報上書 .....	1-21
1-4-3	法人内進級新入生移行 .....	1-25
1-4-4	異動者取込 .....	1-29
1-4-5	ログ情報確認 .....	1-33
1-4-6	ログ情報削除 .....	1-35
1-4-7	入金状況送信（在校生） .....	1-36
1-4-8	送信対象費目登録（在校生） .....	1-38
1-5	留意事項 .....	1-39
1-6	連携対象項目について .....	1-40



# 1 CampusMagic 連携

## 1-1 はじめに

### 1-1-1 CampusMagic と学費システムの年度について

CampusMagic と学費システムの年度は異なる可能性があります。  
年度が異なる場合、連携は行えませんので、学費システムの年次更新処理を行って頂く必要があります。

以下に例を示します。

例) CampusMagic の年度が令和 4 年度の場合

ログオン時の年度に令和 4 年度が含まれている ⇒ OK

ログオン時の年度に令和 4 年度が含まれていない ⇒ NG

下図の例は令和 4 年度が含まれていますので、OK です。

The screenshot shows a login window titled 'TOMAS-PS7 - 学校法人 トマス学園'. The window contains a 'ログイン' (Login) section with a '年度' (Year) dropdown menu. The dropdown menu is open, showing a list of years: R 4, R 5, R 4, R 3, R 2, R 1, and H 30. The 'R 4' option is selected. Below the dropdown are input fields for 'オペレータ ID' (Operator ID) and 'パスワード' (Password). At the bottom of the login section are 'ログイン' (Login) and 'キャンセル' (Cancel) buttons. The window also displays 'CCC02001' and the IP address 'TOMASGA004@192.168.2.1(TOMASUNI)'.



#### NG の場合

学費システムの在校生管理編マニュアル P3-12 の「年度未処理の流れ」をご参照頂き、「年次更新」の処理まで完了して下さい。

以上をご確認頂き、連携処理を行ってください。

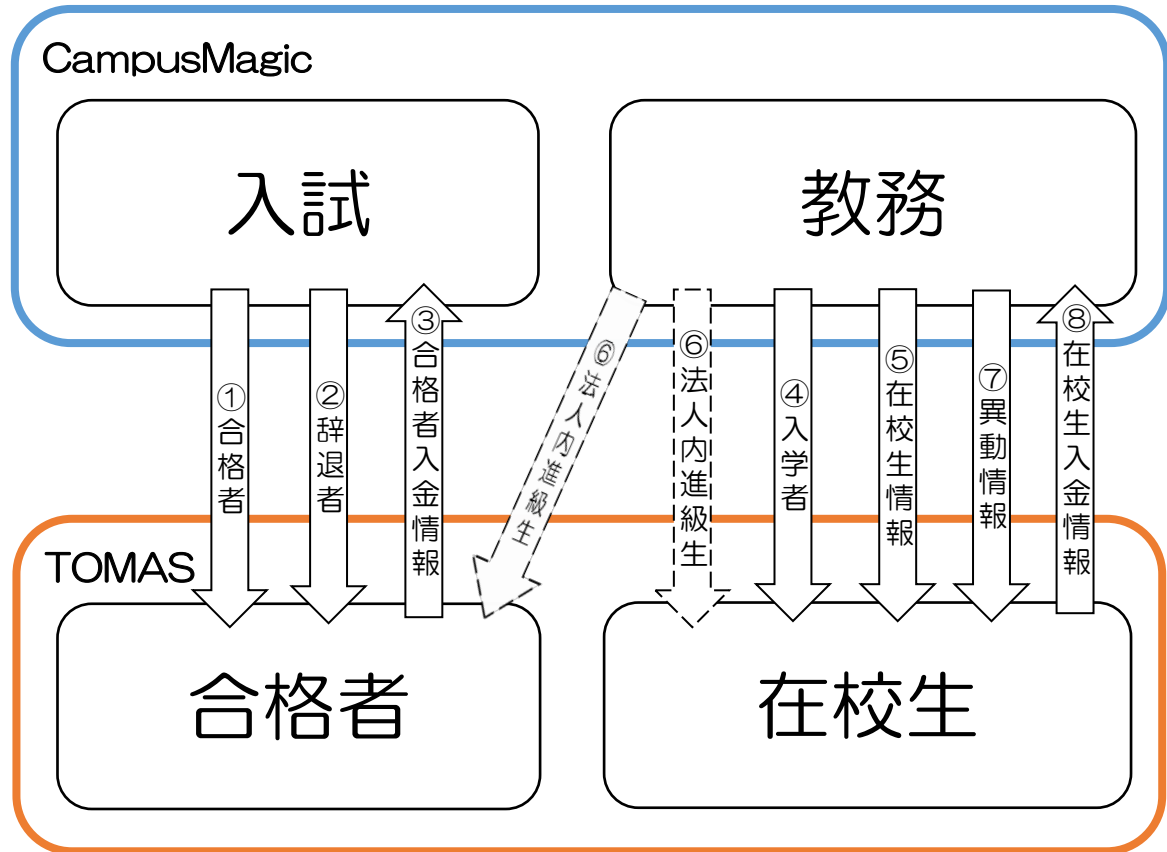
◎当マニュアルについて

P1-39の留意事項・P1-40の連携対象項目については必ず確認してください。

## 1-2 CampusMagic 連携について

### 1-2-1 連携全体像と TOMAS 機能一覧

1. CampusMagic と TOMAS の連携における全体像を以下に記載します。



2. TOMAS の CampusMagic 連携機能一覧を以下に記載します。  
(機能の初めについている番号は、上記1の全体像の番号と一致します。)

機能 (ページ番号)		概要・目的
合格者	①合格者取込 (P1-5~)	CampusMagic より出力された合格者を取り込みます。 取込後、TOMAS で入学金の徴収を行います。
	②辞退者取込 (P1-10~)	CampusMagic より出力された辞退者を取り込みます。 入金後辞退者に対しては、必要であれば TOMAS から返金を行います。
	③-1 入金状況送信 (合格者) (P1-14~)	TOMAS の入金状況を CampusMagic 取込用のファイルで出力します。 このデータを用いて CampusMagic は、合格者を入学させるか否かを判断します。
	③-2 送信対象費目登録 (合格者) (P1-16)	CampusMagic に送信する費目を予め登録します。 登録した費目の入金状況を③-1 で出力します。 (例：入学金など)
在校生	④受験番号付替 (P1-17~)	CampusMagic より出力された入学者を取り込みます。 取込後、TOMAS では在校生として徴収を行っていきます。
	⑤在校生情報上書 (P1-21~)	CampusMagic より出力された在校生情報を取り込みます。 教務システムの情報を正とし、学費システムと生徒情報を同期します。



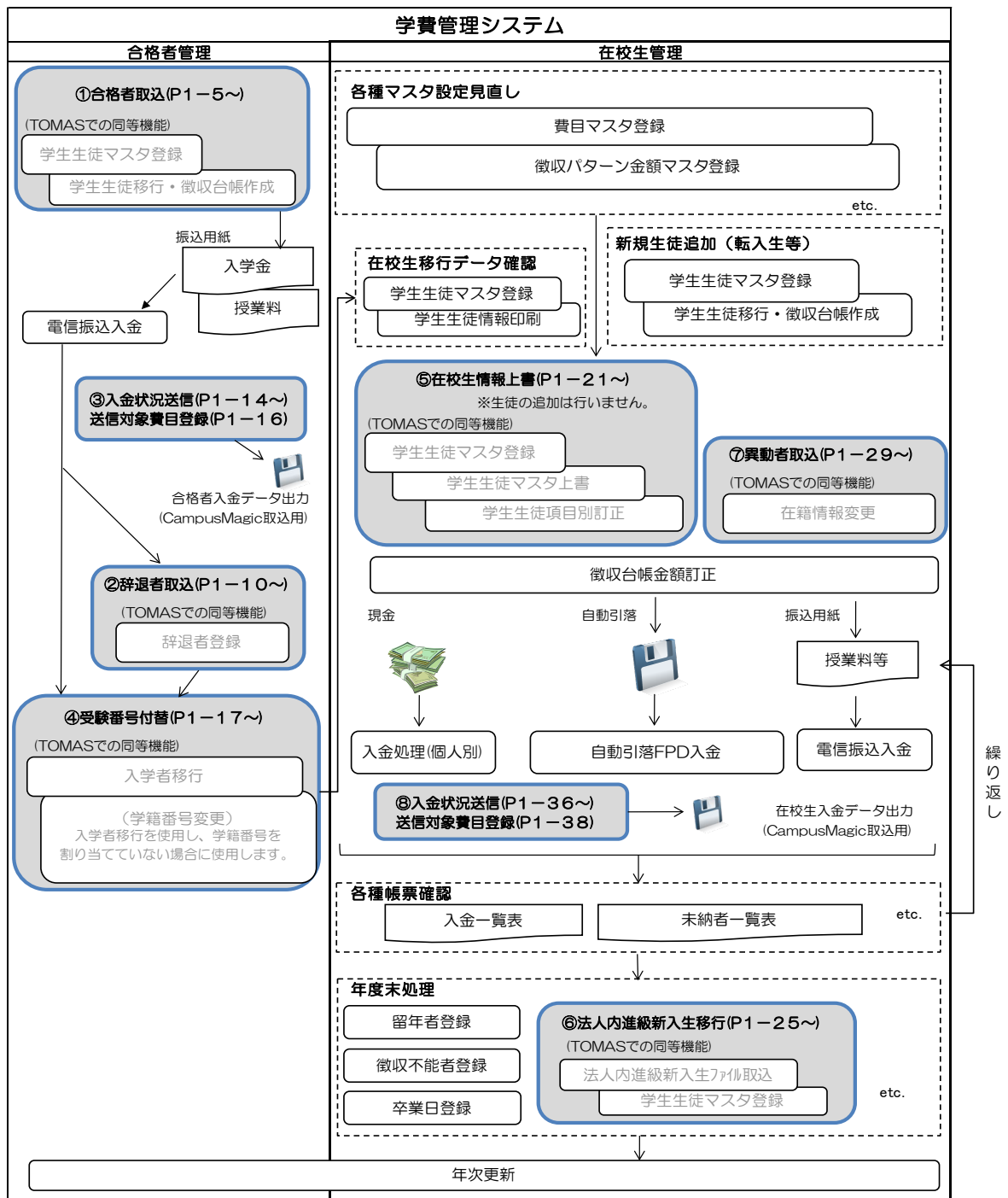
⑥法人内進級新入生移行 (P1-25~)	CampusMagic より出力された法人内進級生情報を取り込みます。 法人内進級の場合においても「入学金」を徴収する場合は合格者 管理へ、「入学金」を徴収しない場合は在校生に取り込みます。
⑦異動者取込 (P1-29~)	CampusMagic より出力された異動情報を取り込みます。 異動情報を取り込むことで、TOMAS での徴収が止まります。
⑧-1 入金状況送信 (在校生) (P1-36)	TOMAS の入金状況を CampusMagic 取込用のファイルで 出力します。 このデータを用いて CampusMagic は処理を行います。 (例：入金がある生徒のみ試験させる資格を持たせる、等)
⑧-2 送信対象費目登録 (在校生) (P1-38)	CampusMagic に送信する費目を予め登録します。 登録した費目の入金状況を⑧-1 で出力します。 (例：授業料&施設設備費など)
ログ情報確認 (P1-33)	④~⑦の取込時のログを確認します。
ログ情報削除 (P1-35)	④~⑦の取込時のログを削除します。

## 1-2-2 CampusMagic 連携の流れ

CampusMagic 連携を含んだ形の学費システム全体を以下に記載します。  
色付きが CampusMagic 連携の機能と当マニュアルのページ番号になります。

※枠内に TOMAS の同等機能を記載しております。(同等機能の処理は不要です。)

※連携対象外の項目のうち、TOMAS における入力必須項目に関しては、TOMAS が初期値を設定しています。  
場合によっては、TOMAS で修正が必要です。それぞれの機能詳細ページで確認してください。



## 1-3 合格者

### 1-3-1 合格者取込

CampusMagic より出力された合格者を TOMAS に取り込みます。  
連携対象となる項目は P1-40 をご参照ください。



#### 注意事項

必ず、事前にバックアップをお取りください。

#### 1) 画面項目説明

##### 合格者取込

§ [ 1 ⇒ 13 ⇒ 1. 合格者取込 ]

No	項目名	説明
A	ファイルフォーマット	ファイルフォーマットを選択してください。
B	取込条件	CSV ファイルの 1 行目が項目名であるかどうかを指定します。 CampusMagic のデータに項目名はありませんので 初期値の「いいえ」のまま処理を行ってください。
C	ファイル取込	取込ファイルを指定します。 ※「ファイル取込」ボタンをクリックすると【ファイルを開く】 ダイアログが表示されます。当ダイアログにて CampusMagic より 出力された合格者ファイルを選択します。
D	実行	処理を開始します。
E	取消	画面表示(ファイルフォーマット・取込条件・取得ファイルパス)を 初期表示に戻します。



#### 取り込み時の初期値について

合格者取込が完了した時点で、学生生徒情報・保護者情報・徴収台帳が作成されますが、徴収パターンは「最小のコード値」で取り込まれます。

(例… 1:一般生、2:特待生の徴収パターンを持つ場合、1:一般生で取り込まれます。)

徴収パターン・徴収台帳の見直しを必ずお願いいたします。

以下の項目も同様に初期値で取り込まれていますので、必要であれば修正してください。

- 入金方法…「振込」
- 振込用紙/案内状送付先…「学生生徒」
- 払込通知書集計単位…「月別」



#### 取込後の確認について

取り込まれた学生生徒情報・保護者情報は以下の帳票で確認を行います。

学生生徒情報印刷 [ グローバルナビ [帳票] - [学生生徒情報印刷 (合格者)] ]

作成された徴収台帳は以下の帳票で確認を行います。

徴収台帳一覧表 § [ 1 ⇒ 1 ⇒ 3. 徴収台帳金額訂正 ] の

印刷ボタン押下 → 徴収台帳一覧表印刷

当処理は何度でも実行可能です。連携対象の項目 (P1-40) のみが更新されますので、変更した徴収パターン・徴収台帳など、連携対象外の項目に影響はございません。

## 2) 合格者取込手順

「ファイル取込」ボタンをクリックして【ファイルを開く】ダイアログより、取り込む合格者ファイルを指定します。

**CSVファイルを取込みます**

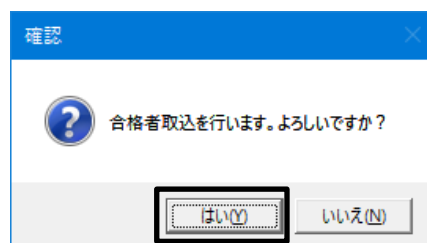
CSVファイル名  **ファイル取込**

取込先フォルダ及びファイル名は CampusMagic のご担当者様にご確認ください。

取込みファイルを選択し、「開く」ボタンをクリック

ファイルを選択後、「実行」ボタンで処理を開始します。

以下のメッセージが出力しますので、「はい」と選択し処理を進めます。



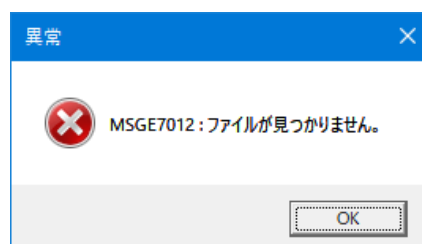
#### ファイルが存在しない、または参照できない場合

下記メッセージが表示されましたら、取込ファイルが正しく参照できていない可能性があります。

参照パスが、エクスプローラーから参照が可能かご確認ください。

参照できない場合、ファイルにアクセスする権限がない可能性があります。

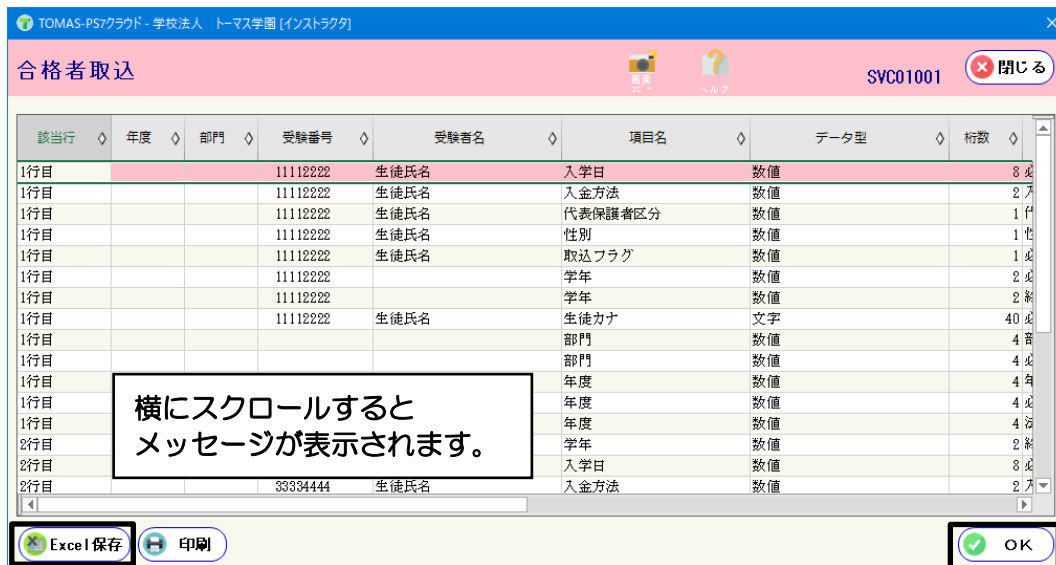
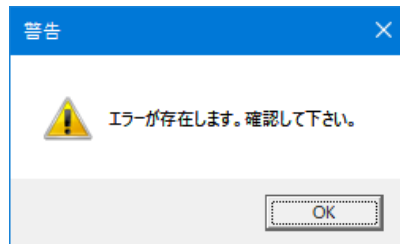
管理者にご確認ください。





取込ファイルに不備があった場合

下記メッセージが表示された場合、取込ファイルのデータに不正なデータが含まれているか、学費システムのマスタ設定が不十分である可能性がございます。  
「OK」ボタンを押下すると、下記詳細画面が表示されます。

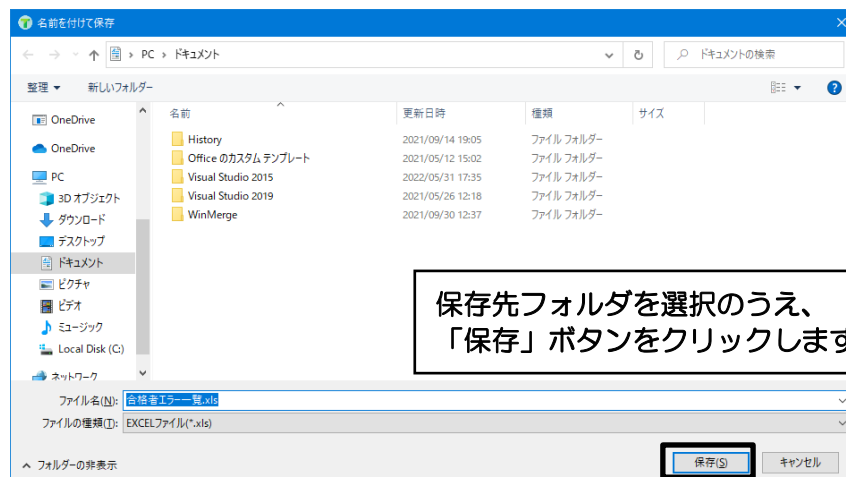


エラーの内容をご確認いただき、必要な場合はマスタ設定等の見直しをお願いいたします。  
画面右下「OK」ボタンで詳細画面を閉じ、元の画面に戻ります。

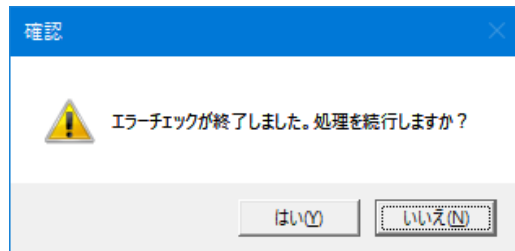


エラー詳細画面は EXCEL 出力が可能です。

画面左下「Excel 保存」ボタンで【名前を付けて保存】ダイアログが表示されます。  
【名前を付けて保存】ダイアログにて保存先フォルダを選択のうえ、「保存」ボタンをクリックしてください。



エラー画面を閉じると、以下の確認メッセージが出力します。



「はい」を選択するとエラーになっていないデータのみが取り込まれます。

「いいえ」を選択すると、正常なデータを含め全件の取り込みがキャンセルされます。

## 1-3-2 辞退者取込

CampusMagic より出力された辞退者を TOMAS に取り込みます。  
連携対象となる項目は P1-40 をご参照ください。



### 注意事項

必ず、事前にバックアップをお取りください。

### 1) 画面項目説明

#### 辞退者取込

§ [ 1 ⇒ 13 ⇒ 2. 辞退者取込 ]

No	項目名	説明
A	ファイルフォーマット	ファイルフォーマットを選択してください。
B	取込条件	CSV ファイルの 1 行目が項目名であるかどうかを指定します。 CampusMagic のデータに項目名はありませんので 初期値の「いいえ」のまま処理を行ってください。
C	ファイル取込	取込ファイルを指定します。 ※「ファイル取込」ボタンをクリックすると【ファイルを開く】 ダイアログが表示されます。当ダイアログにて CampusMagic より 出力された辞退者ファイルを選択します。
D	実行	処理を開始します。
E	取消	画面表示(ファイルフォーマット・取込条件・取得ファイルパス)を 初期表示に戻します。



### 取込後の確認について

辞退者は以下の画面で確認できます。

辞退者登録 § [ 1 ⇒ 9 ⇒ 1. 辞退者登録 ]



## 2) 辞退者取込手順

「ファイル取込」ボタンをクリックして【ファイルを開く】ダイアログより、取り込む辞退者ファイルを指定します。

CSVファイルを取込みます

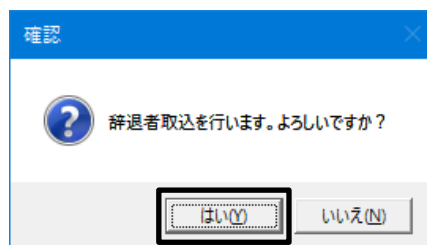
CSVファイル名  ファイル取込

取込先フォルダ及びファイル名は CampusMagic のご担当者様にご確認ください。

取込みファイルを選択し、「開く」ボタンをクリック

ファイルを選択後、「実行」ボタンで処理を開始します。

以下のメッセージが出力しますので、「はい」と選択し処理を進めます。



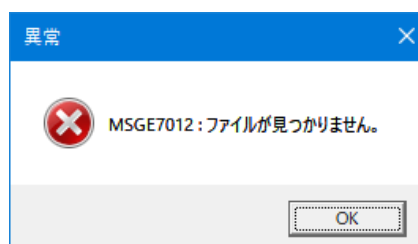
#### ファイルが存在しない、または参照できない場合

下記メッセージが表示されましたら、取込ファイルが正しく参照できていない可能性があります。

参照パスが、エクスプローラーから参照が可能かご確認ください。

参照できない場合、ファイルにアクセスする権限がない可能性があります。

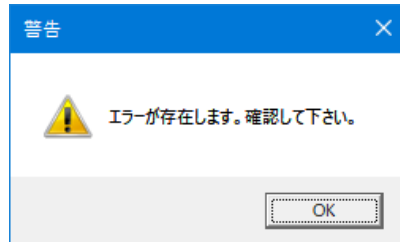
管理者にご確認ください。





取込ファイルに不備があった場合

下記メッセージが表示された場合、取込ファイルのデータに不正なデータが含まれているか、学費システムのマスタ設定が不十分である可能性がございます。  
「OK」ボタンを押下すると、下記詳細画面が表示されます。



TOMAS-PS7クラウド - 学校法人 トーマス学園 [インストール]

辞退者取込 SVC01001 閉じる

該当行	年度	部門	受験番号	受験者名	項目名	データ型	桁数
1行目	2022		11112222		取込フラグ	数値	1 必須
1行目	2022		11112222		受験番号	文字	10 該当
1行目	2022				部門	数値	4 部門
1行目	2022				部門	数値	4 必須
1行目	2022				年度	数値	4 年度
2行目	2022		33334444		受験番号	文字	10 該当
2行目	2022		33334444		取込フラグ	数値	1 必須
2行目	2022				部門	数値	4 必須
2行目	2022				部門	数値	4 部門
2行目	2022				年度	数値	4 年度

横にスクロールするとメッセージが表示されます。

Excel保存 印刷 OK

エラーの内容をご確認いただき、必要な場合はマスタ設定等の見直しをお願いいたします。  
画面右下「OK」ボタンで詳細画面を閉じ、元の画面に戻ります。



エラー詳細画面は EXCEL 出力が可能です。

画面左下「Excel 保存」ボタンで【名前を付けて保存】ダイアログが表示されます。  
【名前を付けて保存】ダイアログにて保存先フォルダを選択のうえ、「保存」ボタンをクリックしてください。

名前を付けて保存

PC > ドキュメント

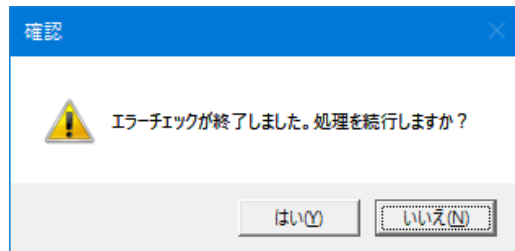
名前	更新日時	種類	サイズ
History	2021/09/14 19:05	ファイル フォルダ	
Office のカスタム テンプレート	2021/05/12 15:02	ファイル フォルダ	
Visual Studio 2015	2022/05/31 17:35	ファイル フォルダ	
Visual Studio 2019	2021/05/26 12:18	ファイル フォルダ	
WinMerge	2021/09/30 12:37	ファイル フォルダ	

保存先フォルダを選択のうえ、「保存」ボタンをクリックします。

ファイル名(N): 辞退者取込一覧.xls  
ファイルの種類(T): EXCELファイル(\*.xls)

保存(S) キャンセル

エラー画面を閉じると、以下の確認メッセージが出力します。



「はい」を選択するとエラーになっていないデータのみが取り込まれます。

「いいえ」を選択すると、正常なデータを含め全件の取り込みがキャンセルされます。

### 1-3-3 入金状況送信（合格者）

入金があった合格者のデータを CampusMagic 取込用としてファイルに出力します。  
連携対象となる項目は P1 - 40 をご参照ください。

※完納の場合「完納」、分納の場合「分納」という入金状況が出力されます。

入金日も出力しますが、複数回での入金は最終入金日が出力されます。



対象費目は送信対象費目登録（合格者）での設定を参照します。

設定方法に関しては、P1 - 16 をご参照ください。

何も設定を行っていない場合、入金状況ファイルが出力されませんのでご注意ください。

#### 1) 画面項目説明

##### 入金状況送信

§ [ 1 ⇒ 13 ⇒ 3. 入金状況送信 ]

The screenshot shows the '入金状況送信' (Payment Status Transmission) screen. The main content area has a title '出力条件を設定してください' (Please set the output conditions). Below this, there are three main sections:

- A** ファイルフォーマット: A dropdown menu currently set to '標準' (Standard).
- B** 先頭行に項目名を出力する: Radio buttons for 'はい' (Yes) and 'いいえ' (No). 'はい' is selected.
- C** CSVファイル名: A text input field for the CSV filename, followed by a 'ファイル出力' (File Output) button.

At the bottom right, there are buttons for '実行' (Execute) and '取消' (Cancel). A callout box on the right side of the screen states: '開局年度は送信対象の年度で開局します' (Start the fiscal year with the transmission target fiscal year).

No	項目名	説明
A	ファイルフォーマット	ファイルフォーマットを選択してください。
B	出力条件	CSV ファイルの 1 行目に項目名を出力するかどうかを指定します。 「はい」を選択すると 1 行目に項目名を出力します。 初期値は「はい」となっています。そのまま処理を行ってください。
C	ファイル出力	ファイル出力先を指定します。 ※「ファイル出力」ボタンをクリックすると【名前を付けて保存】ダイアログが表示されます。当ダイアログにて入金状況ファイルを出力する場所を指定します。
D	実行	処理を開始します。
E	取消	画面表示(ファイルフォーマット・出力条件・出力先ファイルパス)を初期表示に戻します。

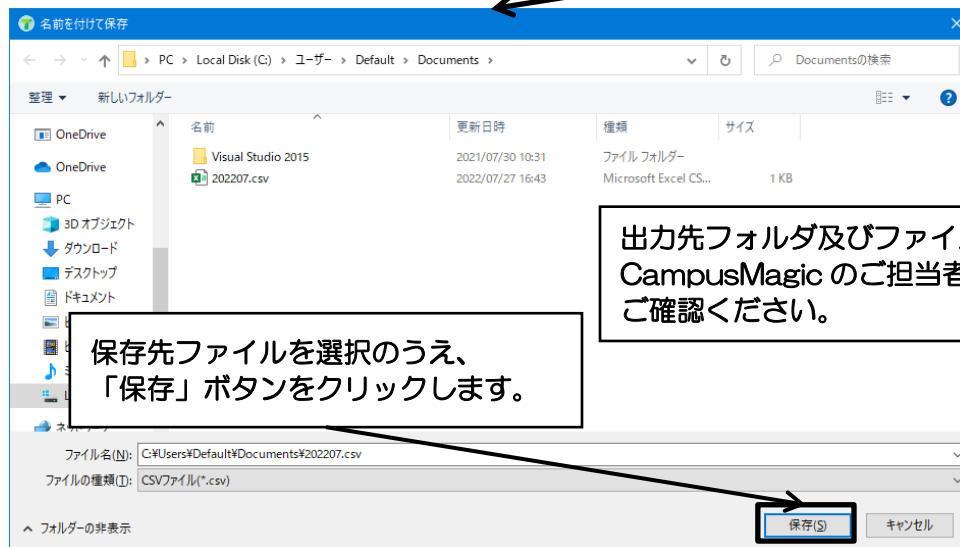
## 2) 入金状況出力手順

「ファイル出力」ボタンをクリックして【名前を付けて保存】ダイアログより、出力する入金状況ファイルの保存先を指定します。

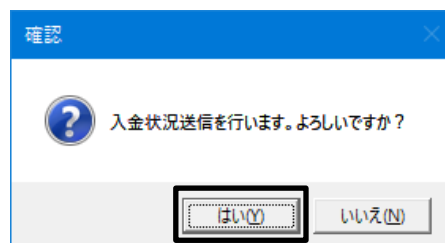
CSVファイルを出力します

CSVファイル名

ファイル出力

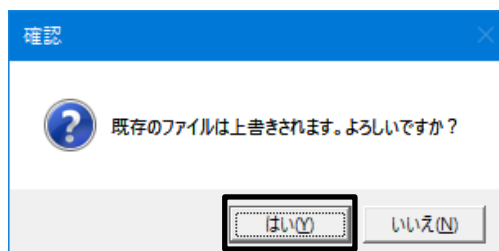


ファイル出力を指定後、「実行」ボタンで処理を開始します。  
以下のメッセージが出力しますので、「はい」と選択し処理を進めます。



#### 同名のファイルが存在する場合

下記メッセージが表示されましたら、指定フォルダに同名のファイルが存在します。  
「はい」を選択した場合、ファイルは上書きとなりますのでご注意ください。  
「いいえ」を選択した場合、ファイル出力を行わず実行画面に戻ります。



## 1-3-4 送信対象費目登録（合格者）

「3. 入金状況送信」を行うにあたって、CampusMagic へ送信する対象費目を事前に設定する必要があります。

送信対象費目登録画面で設定した徴収月と費目が、入金状況送信の対象となります。

送信対象費目登録

§ [ 1 ⇒ 13 ⇒ 4. 送信対象費目登録 ]

The screenshot shows the '送信対象費目登録【合格者】' interface. At the top, there's a search bar with '21 大学' entered. Below it, a table lists various fees (e.g., 授業料, 施設設備費, 教育充実費) and their selection status for each month from '前期' (Previous Term) to '3月' (March). The '91 入学金' row is highlighted with a red box, indicating it's the selected fee for the '前期' month. Navigation buttons like '全選択' and '全解除' are at the bottom.

No	項目名	説明
A	検索条件	対象部門を入力し、検索ボタンを押下してください。
B	送信対象一覧	CampusMagic に送信する対象費目を徴収月毎に設定します。 上記画面例では、 部門：大学 徴収月：前期（4月）のみ 費目：入学金 の入金状況が送信されます。
C	次／前へ	部門を変更します。
D	全選択／全解除	現在表示されているBのチェックを全て選択／解除します。
E	更新	画面の状態にマスタを更新します。
F	取消	画面を初期表示に戻します。

## 1-4 在校生

### 1-4-1 受験番号付替

CampusMagic より出力された CSV データを基に TOMAS の合格者データを在校生に移行すると共に学籍番号への付替えを行います。  
連携対象となる項目は P1-40 をご参照ください。



#### TOMAS 標準機能「入学者移行」について

受験番号付替と同じ機能である「入学者移行」を行う必要はございません。  
仮に入学者移行を使用した際は、学籍番号への付替えは手動で行っていただく必要がございます。



#### その他注意事項

必ず、事前にバックアップをお取りください。

#### 1) 画面項目説明

##### 受験番号付替

§ [ 2 ⇒ 16 ⇒ 1. 受験番号付替 ]

No	項目名	説明
A	ファイルフォーマット	ファイルフォーマットを選択してください。
B	取込条件	CSV ファイルの 1 行目が項目名であるかどうかを指定します。 CampusMagic のデータに項目名はありませんので 初期値の「いいえ」のまま処理を行ってください。
C	ファイル取込	取込ファイルを指定します。 ※「ファイル取込」ボタンをクリックすると【ファイルを開く】 ダイアログが表示されます。当ダイアログにて CampusMagic より 出力された受験番号付替ファイルを選択します。

D	実行	処理を開始します。
E	取消	画面表示(ファイルフォーマット・取込条件・取得ファイルパス)を初期表示に戻します。



#### ログ情報の確認について

取込後は必ずログ情報確認 (P 1 - 3 3) で取込結果の確認をお願いします。



#### 取込後の確認について

学生生徒情報・保護者情報は以下の帳票で確認を行います。

学生生徒情報印刷 [ グローバルナビ [帳票] - [学生生徒情報印刷] ]

徴収台帳は以下の帳票で確認を行います。

徴収台帳一覧表 § [ 2 ⇒ 1 ⇒ 3. 徴収台帳金額訂正 ] の

印刷ボタン押下 → 徴収台帳一覧表印刷



## 2) 受験番号付替手順

「ファイル取込」ボタンをクリックして【ファイルを開く】ダイアログより、取り込む受験番号付替ファイルを指定します。

CSVファイルを取込みます

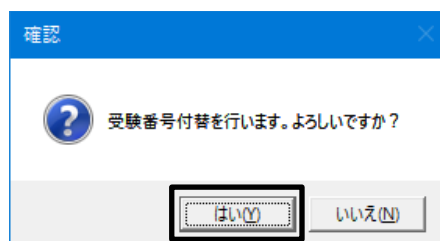
CSVファイル名

取込先フォルダ及びファイル名は CampusMagic のご担当者様にご確認ください。

取込みファイルを選択し、「開く」ボタンをクリック

ファイルを選択後、「実行」ボタンで処理を開始します。

以下のメッセージが出力しますので、「はい」と選択し処理を進めます。



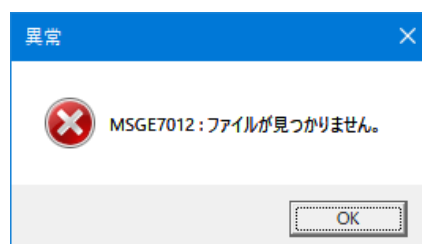
### ファイルが存在しない、または参照できない場合

下記メッセージが表示されましたら、取込ファイルが正しく参照できていない可能性があります。

参照パスが、エクスプローラーから参照が可能かご確認ください。

参照できない場合、ファイルにアクセスする権限がない可能性があります。

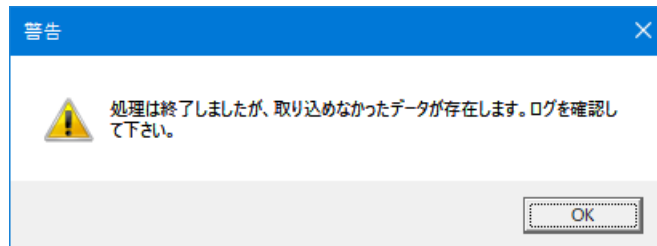
管理者にご確認ください。





### 取込不可のデータが存在した場合

下記メッセージが表示されましたら、取込ファイル内に受験番号付替が行えないデータが存在しています。  
P1 - 3 3 のログ情報確認でエラーをご確認ください。



## 1-4-2 在校生情報上書

CampusMagic より出力された CSV データを基に TOMAS の在校生データの情報を更新します。連携対象となる項目は P1 - 40 をご参照ください。



学生生徒情報の上書きのみを行いますので、学生生徒の追加や削除は行いません。転入生等、学生生徒の追加は「学生生徒マスタ登録」より行ってください。

必ず、事前にバックアップをお取りください。

### 1) 画面項目説明

#### 在校生情報上書

§ [ 2 ⇒ 16 ⇒ 2. 在校生情報上書 ]

No	項目名	説明
A	ファイルフォーマット	ファイルフォーマットを選択してください。
B	取込条件	CSV ファイルの 1 行目が項目名であるかどうかを指定します。CampusMagic のデータに項目名はありませんので初期値の「いいえ」のまま処理を行ってください。
C	ファイル取込	取込ファイルを指定します。 ※「ファイル取込」ボタンをクリックすると【ファイルを開く】ダイアログが表示されます。当ダイアログにて CampusMagic より出力された在校生情報上書ファイルを選択します。
D	実行	処理を開始します。
E	取消	画面表示(ファイルフォーマット・取込条件・取得ファイルパス)を初期表示に戻します。



ログ情報の確認について

取込後は必ずログ情報確認 (P1 - 33) で取込結果の確認をお願いします。



#### 連携対象外の項目の更新について

P1 - 40の連携項目以外の項目については以下の処理で更新を行ってください。

学生生徒マスタ登録 § [ 2 ⇒ 1 ⇒ 2. 学生生徒マスタ登録 ]

学生生徒項目別訂正 § [ 2 ⇒ 1 ⇒ 6. 学生生徒項目別訂正 ]

学生生徒マスタ上書 § [ 2 ⇒ 11 ⇒ 1 ⇒ 3. 学生生徒マスタ上書 ]



#### 取込後の確認について

学生生徒情報・保護者情報は以下の帳票で確認を行います。

学生生徒情報印刷 [ グローバルナビ [帳票] - [学生生徒情報印刷] ]



#### 当処理について

当処理は何度でも実行可能です。連携対象の項目 (P1-40) のみが更新されますので、連携対象外の項目 (徴収パターン、徴収金額、管理区分など) に影響はございません。

## 2) 在校生情報上書手順

「ファイル取込」ボタンをクリックして【ファイルを開く】ダイアログより、取り込む在校生情報上書ファイルを指定します。

**CSVファイルを取込みます**

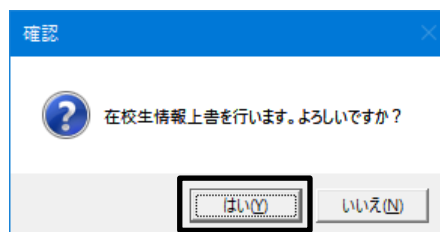
CSVファイル名  **ファイル取込**

取込先フォルダ及びファイル名は CampusMagic のご担当者様にご確認ください。

取込みファイルを選択し、「開く」ボタンをクリック

ファイルを選択後、「実行」ボタンで処理を開始します。

以下のメッセージが出力しますので、「はい」と選択し処理を進めます。



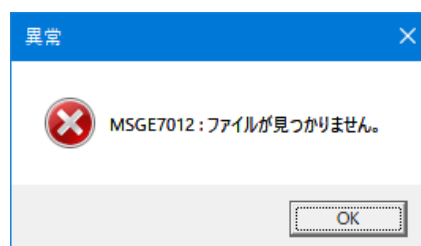
### ファイルが存在しない、または参照できない場合

下記メッセージが表示されましたら、取込ファイルが正しく参照できていない可能性があります。

参照パスが、エクスプローラーから参照が可能かご確認ください。

参照できない場合、ファイルにアクセスする権限がない可能性があります。

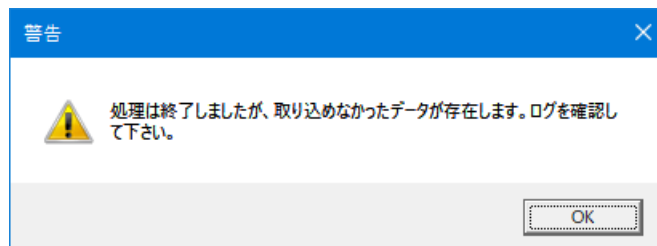
管理者にご確認ください。





### 取込不可のデータが存在した場合

下記メッセージが表示されましたら、取込ファイル内に在校生情報上書が行えないデータが存在しています。  
P1 - 3 3のログ情報確認でエラーをご確認ください。



### 1-4-3 法人内進級新入生移行

CampusMagic より出力された CSV データを基に TOMAS の法人内進級として生徒データを翌年度に追加します。

連携対象となる項目は P1 - 40 をご参照ください。




#### 注意事項

必ず、事前にバックアップをお取りください。

#### 1) 画面項目説明

##### 法人内進級新入生移行

§ [ 2 ⇒ 16 ⇒ 3. 法人内進級新入生移行 ]

No	項目名	説明
A	ファイルフォーマット	ファイルフォーマットを選択してください。
B	取込条件	<ul style="list-style-type: none"> <li>先頭行を項目名とみなす CSV ファイルの 1 行目が項目名であるかどうかを指定します。CampusMagic のデータに項目名はありませんので初期値の「いいえ」のまま処理を行ってください。</li> <li>取込先の指定 翌年度データを追加する先を選択します。必ず確認してください。  初期値は「在校生」となっています。</li> </ul>
C	ファイル取込	取込ファイルを指定します。 ※「ファイル取込」ボタンをクリックすると【ファイルを開く】ダイアログが表示されます。当ダイアログにて CampusMagic より出力された法人内進級新入生ファイルを選択します。
D	実行	処理を開始します。
E	取消	画面表示(ファイルフォーマット・取込条件・取得ファイルパス)を初期表示に戻します。



#### ログ情報の確認について

取込後は必ずログ情報確認 (P 1 - 3 3) で取込結果の確認をお願いします。



#### 取込後の確認について

学生生徒情報・保護者情報は以下の帳票で確認を行います。

学生生徒情報印刷 [ グローバルナビ [帳票] - [学生生徒情報印刷] ]

徴収台帳は以下の帳票で確認を行います。

徴収台帳一覧表 § [ 2 ⇒ 1 ⇒ 3. 徴収台帳金額訂正 ] の  
印刷ボタン押下 → 徴収台帳一覧表印刷



## 2) 法人内進級新入生移行手順

「取込先の指定」で翌年度生徒データを合格者と在校生のどちらに追加するかを必ずご確認の上、処理を行ってください。

「ファイル取込」ボタンをクリックして【ファイルを開く】ダイアログより、取り込む法人内進級新入生移行ファイルを指定します。

CSVファイルを取込みます

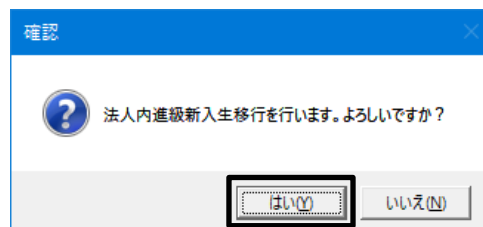
CSVファイル名  ファイル取込

取込みファイルを選択し、「開く」ボタンをクリック

取込先フォルダ及びファイル名はCampusMagicのご担当者様にご確認ください。

ファイルを選択後、「実行」ボタンで処理を開始します。

以下のメッセージが出力しますので、「はい」と選択し処理を進めます。



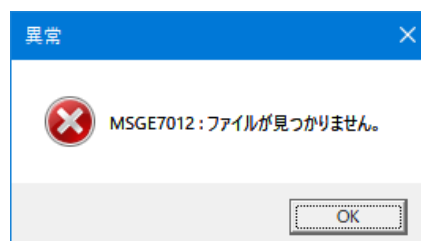
#### ファイルが存在しない、または参照できない場合

下記メッセージが表示されましたら、取込ファイルが正しく参照できていない可能性があります。

参照パスが、エクスプローラーから参照が可能かご確認ください。

参照できない場合、ファイルにアクセスする権限がない可能性がございます。

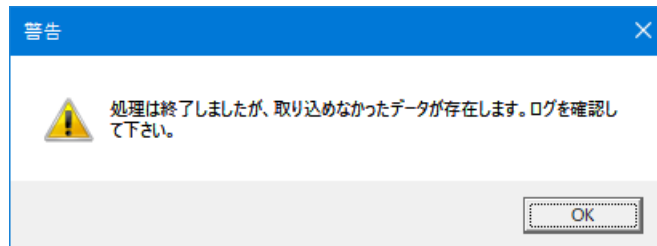
管理者にご確認ください。





### 取込不可のデータが存在した場合

下記メッセージが表示されましたら、取込ファイル内に法人内進級新入生移行が行えないデータが存在しています。  
P1 - 3 3のログ情報確認でエラーをご確認ください。



## 1-4-4 異動者取込

CampusMagic より出力された CSV データを基に TOMAS の生徒の異動情報を更新します。連携対象となる項目は P1 - 40 をご参照ください。



### 注意事項

必ず、事前にバックアップをお取りください。

### 1) 画面項目説明

#### 異動者取込

§ [ 2 ⇒ 16 ⇒ 4. 異動者取込 ]

No	項目名	説明
A	ファイルフォーマット	ファイルフォーマットを選択してください。
B	取込条件	CSV ファイルの 1 行目が項目名であるかどうかを指定します。 CampusMagic のデータに項目名はありませんので 初期値の「いいえ」のまま処理を行ってください。
C	ファイル取込	取込ファイルを指定します。 ※「ファイル取込」ボタンをクリックすると【ファイルを開く】 ダイアログが表示されます。当ダイアログにて CampusMagic より 出力された異動情報ファイルを選択します。
D	実行	処理を開始します。
E	取消	画面表示(ファイルフォーマット・取込条件・取得ファイルパス)を 初期表示に戻します。



### ログ情報の確認について

取込後は必ずログ情報確認 (P1 - 33) で取込結果の確認をお願いします。



### 取込後の確認について

学生生徒情報・保護者情報・異動情報は以下の帳票で確認を行います。  
 学生生徒情報印刷 [ グローバルナビ [帳票] - [学生生徒情報印刷] ]  
 振込不要となった徴収台帳は以下の画面で個人毎に確認を行います。  
 徴収台帳金額訂正 § [ 2 ⇒ 1 ⇒ 3. 徴収台帳金額訂正 ]



以下のデータは連携の対象外になりますので、TOMAS上にて処理をしてください。

- ・異動の取消
- ・処理年度外の異動 (例) 2022 年度処理における 2023 年度の先行入力や、2021 年度の後追入力
- ・異動日が 4 月以外の転部・転科



### 異動者取込に関するパラメータ設定について

異動時 (退学や転校等) の徴収停止をいつから行うか (徴収台帳に反映する月) と、留休時の徴収有無はパラメータ設定で設定します。  
 [ グローバルナビ [マスタ登録] - [パラメータ設定] ]

28	CampusMagic連携 異動者情報取込の徴収停止月区分	当月より徴収しない	▼	CampusMagic連携 異動者情報取込の徴収停止月区分
29	CampusMagic連携 異動者情報取込の留休学徴収区分	徴収なし	▼	CampusMagic連携 異動者情報取込の留休学徴収区分

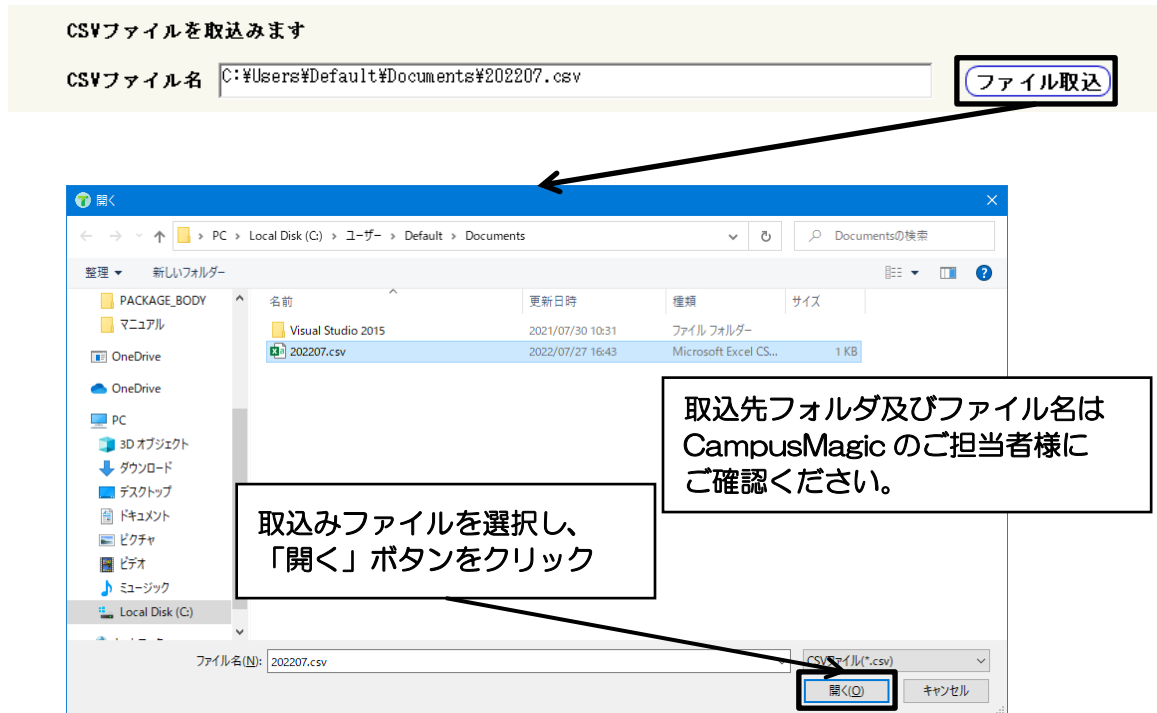


### 転部・転科時の徴収パターンの設定について

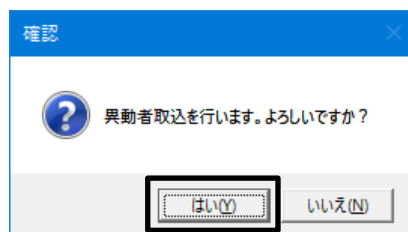
転部・転科の際、徴収パターンは異動先の「最小のコード値」をセットします。  
 (例… 1:一般生、2:特待生の徴収パターンを持つ場合、1:一般生で取り込まれます。)  
 学生生徒の徴収パターンと徴収台帳の見直しをお願いします。

## 2) 異動者取込手順

「ファイル取込」ボタンをクリックして【ファイルを開く】ダイアログより、取り込む異動者取込ファイルを指定します。



ファイルを選択後、「実行」ボタンで処理を開始します。  
以下のメッセージが出力しますので、「はい」と選択し処理を進めます。



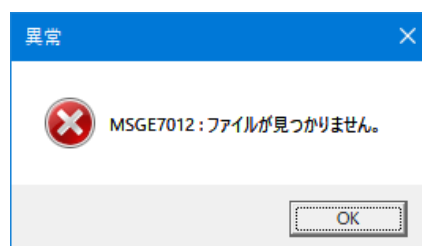
#### ファイルが存在しない、または参照できない場合

下記メッセージが表示されましたら、取込ファイルが正しく参照できていない可能性があります。

参照パスが、エクスプローラーから参照が可能かご確認ください。

参照できない場合、ファイルにアクセスする権限がない可能性があります。

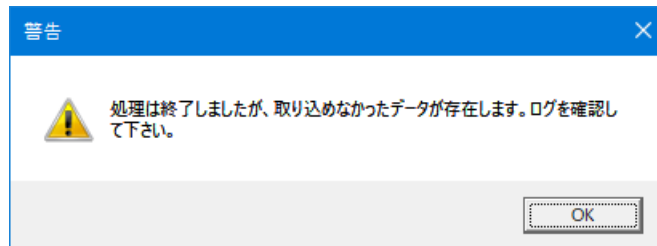
管理者にご確認ください。





### 取込不可のデータが存在した場合

下記メッセージが表示されましたら、取込ファイル内に異動者取込が行えないデータが存在しています。  
P1 - 3 3 のログ情報確認でエラーをご確認ください。



## 1-4-5 ログ情報確認

受験番号付替、在校生情報上書、法人内進級新入生移行、異動者取込のログ情報の確認が行えます。それぞれの処理後に、当画面でログの確認を行います。

## 1) 画面項目説明

## ログ情報確認

§ [ 2 ⇒ 16 ⇒ 5. ログ情報確認 ]

No	項目名	説明
A	日付	指定された日付の範囲で実行された処理のログを表示します。 初期値は画面を開いた時の日付となっています。
B	表示対象ログ	チェックが付いている処理のログを表示します。 初期値は全てにチェックが付いています。
C	メッセージ種類	チェックが付いているタイプのログが表示されます。初期値は全てにチェックが付いています。 エラー：取込や更新を行うことができなかった異常系のメッセージが表示されます。 警告：「値が入っておらず、自動的に値をセットした」などのTOMASが自動的に処理を行った警告系のメッセージが表示されます。 情報：正常に処理が終了した情報系のメッセージが表示されます。
D	実行	ログ情報を表示します。
E	取消	画面表示(日付・チェックボックス)を初期表示に戻します。

確認画面

TOMAS-PS7クラウド - 学校法人 トーマス学園 [インストラク]

ログ情報確認

SVC02001 閉じる

ログ情報一覧

日付	時間	種類	対象処理	ファイル名	行数	部門	学部	学科	学籍番号	学生氏名	項目名	データ型
R 4/ 7/28	15:58	情報	受験番号付替	TOMAS.csv	14	21	1	1	1	トーマス 太郎		
R 4/ 7/28	15:57	情報	異動者取込	TOMAS.csv	13	21	1	1	1	トーマス 太郎		
R 4/ 7/28	15:58	情報	在校生情報上書	TOMAS.csv	10	21	1	1	1	トーマス 太郎		
R 4/ 7/28	15:58	警告	在校生情報上書	TOMAS.csv	9	21	1	1	1	トーマス 太郎	徴収パターン	数値
R 4/ 7/28	15:41	情報	在校生情報上書	TOMAS.csv	8	21	1	1	1	トーマス 太郎		
R 4/ 7/28	15:41	警告	法人内進級新入生移行	TOMAS.csv	7	21	1	1	1	トーマス 太郎	徴収パターン	数値
R 4/ 7/28	15:40	エラー	異動者取込	TOMAS.csv	6	21	1	1	1	トーマス 太郎	徴収停止月区分	数値
R 4/ 7/28	15:38	エラー	異動者取込	TOMAS.csv	5	21	1	1	1	トーマス 太郎	徴収停止月区分	数値
R 4/ 7/28	13:58	情報	受験番号付替							トーマス 太郎		
R 4/ 7/28	13:58	情報	在校生情報上書							トーマス 太郎		
R 4/ 7/28	13:47	情報	在校生情報上書							トーマス 太郎		
R 4/ 7/28	13:47	情報	異動者取込							トーマス 太郎		

Excel保存 OK

横にスクロールし  
メッセージを確認します。



## 1-4-6 ログ情報削除

受験番号付替、在校生情報上書、法人内進級新入生移行、異動者取込の不要なログ情報削除が行えます。

### 1) 画面項目説明

#### ログ情報削除

§ [ 2 ⇒ 16 ⇒ 6. ログ情報削除 ]

No	項目名	説明
A	基準日	基準日以前のログを全て削除します。 初期値は画面を開いた時の日付となっています。
B	表示対象ログ	チェックが付いている処理のログを削除します。 初期値は全てにチェックが付いています。
C	メッセージ種類	チェックが付いているタイプのログが削除されます。 初期値は全てにチェックが付いています。
D	実行	ログ情報を削除します。
E	取消	画面表示(日付・チェックボックス)を初期表示に戻します。

## 1-4-7 入金状況送信（在校生）

入金があった在校生のデータを CampusMagic 取込用としてファイルに出力します。  
連携対象となる項目は P1-40 をご参照ください。



対象費目は送信対象費目登録（在校生）での設定を参照します。

設定方法に関しては、P1-38 をご参照ください。

何も設定を行っていない場合、入金状況ファイルが出力されませんのでご注意ください。

### 1) 画面項目説明

#### 入金状況送信

§ [ 2 ⇒ 16 ⇒ 7. 入金状況送信 ]

出力条件を設定してください

A ファイルフォーマット [1: 標準]

B 先頭行に項目名を出力する  はい  いいえ

CSVファイル名  C ファイル出力

開局年度は送信対象の年度で開局します

D 実行 E 取消

No	項目名	説明
A	ファイルフォーマット	ファイルフォーマットを選択してください。
B	出力条件	CSV ファイルの 1 行目に項目名を出力するかどうかを指定します。 「はい」を選択すると 1 行目に項目名を出力します。 初期値は「はい」となっています。そのまま処理を行ってください。
C	ファイル出力	ファイル出力先を指定します。 ※「ファイル出力」ボタンをクリックすると【名前を付けて保存】ダイアログが表示されます。当ダイアログにて入金状況ファイルを出力する場所を指定します。
D	実行	処理を開始します。
E	取消	画面表示(ファイルフォーマット・出力条件・出力先ファイルパス)を初期表示に戻します。

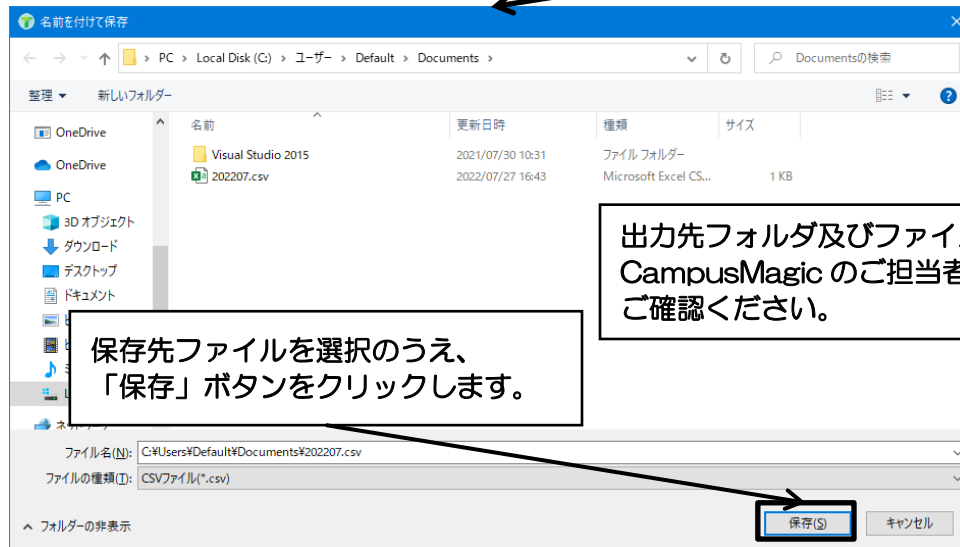
## 2) 入金状況出力手順

「ファイル出力」ボタンをクリックして【名前を付けて保存】ダイアログより、出力する入金状況ファイルの保存先を指定します。

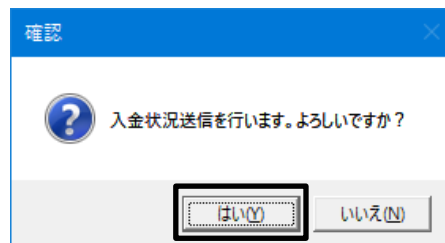
CSVファイルを出力します

CSVファイル名

ファイル出力

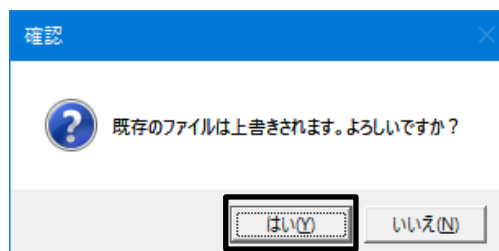


ファイル出力を指定後、「実行」ボタンで処理を開始します。  
以下のメッセージが出力しますので、「はい」と選択し処理を進めます。



#### 同名のファイルが存在する場合

下記メッセージが表示されましたら、指定フォルダに同名のファイルが存在します。  
「はい」を選択した場合、ファイルは上書きとなりますのでご注意ください。  
「いいえ」を選択した場合、ファイル出力を行わず実行画面に戻ります。



## 1-4-8 送信対象費目登録（在校生）

「7. 入金状況送信」を行うにあたって、CampusMagic へ送信する対象費目を事前に設定する必要があります。

送信対象費目登録画面で設定した徴収月と費目が、入金状況送信の対象となります。

送信対象費目登録

§ [ 2 ⇒ 16 ⇒ 8. 送信対象費目登録 ]

The screenshot shows the '送信対象費目登録' (Transmission Target Fee Registration) screen. At the top, there is a search bar with '21. 大学' entered. Below the search bar is a table of fees with columns for months from '前期' (Previous Term) to '3月' (March). The table lists various fees such as '11 授業料' (Tuition), '12 施設設備費' (Facilities and Equipment), '13 教育充実費' (Education Improvement), etc. Checkmarks are visible in the '前期' and '後期' (10月) columns for several fees. At the bottom, there are navigation buttons labeled A through F: A (Search), B (Full Selection/Full Deselect), C (Previous/Next), D (Full Selection/Full Deselect), E (Refresh), and F (Cancel).

費目	前期	5月	6月	7月	8月	9月	後期	11月	12月	1月	2月	3月
11 授業料	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
12 施設設備費	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
13 教育充実費	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
21 授業料減免	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
22 修学支援(授)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
23 教育充実減免	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
31 学友会費	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
32 同窓会費	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
33 卒業関連費	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
91 入学金	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
92 入学金減免	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
94 修学支援(入)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

No	項目名	説明
A	検索条件	対象部門を入力し、検索ボタンを押下してください。
B	送信対象一覧	CampusMagic に送信する対象費目を徴収月毎に設定します。 上記画面例では、 部門：大学 徴収月：前期（4月）・後期（10月） 費目：（前期後期共に）授業料・施設設備費・教育充実費・学友会費の 入金状況が送信されます。
C	次/前へ	部門を変更します。
D	全選択/全解除	現在表示されているBのチェックを全て選択/解除します。
E	更新	画面の状態にマスタを更新します。
F	取消	画面を初期表示に戻します。

## 1-5 留意事項

### 1) 合格者取込について

CampusMagic（入試）では保護者1のデータしか取り扱っていませんので、学費システムに保護者2と保護者3のデータが連携されません。

※学費システムに保護者2と保護者3のデータを入力していた場合は、空データで上書きされません。

### 2) 在校生情報上書について

CampusMagic（教務）では保護者1と保証人のデータしか取り扱っていませんので、学費システムに保護者2のデータが連携されません。

※学費システムに保護者2のデータを入力していた場合は、空データで上書きされません。

### 3) 編入生や転入生など、期中に追加されるデータについて

連携により学費システムに生徒データは追加されません。手動で生徒の追加をお願いします。

学費システムへ追加後は、連携の対象になります。（「在校生情報上書」等）

### 4) 生徒の削除について

CampusMagic で削除した生徒データは TOMAS に連携されることはありませんので、学費システム上で同じ生徒を削除してください。

### 5) 異動の取消について

CampusMagic で取消した異動データは TOMAS に連携されることはありませんので、学費システム上で該当生徒の異動情報を削除してください。

### 6) 部門の増設について

TOMAS で部門を増やした場合、CampusMagic にも同様部門の追加と2システム間でのコード体系が異なることに対して、設定が必要です。

CampusMagic の担当者様にご確認ください。

## 1-6 連携対象項目について

CampusMagic 連携では以下の項目について連携されます。

※実際のレイアウトとは異なります。

<b>①合格者取込</b>	学籍番号	保護者 3 都道府県
部門	部門 2	保護者 3 住所 1
受験番号	部門 3	保護者 3 住所 2
部門 2	学年	保護者 3 電話番号固定
部門 3	組	保護者 3 電話番号携帯
学年	出席番号	保護者 3 電話番号緊急
回生	<b>⑤在校生情報上書</b>	保護者 3MAIL アドレス
組	部門	保護者 3 続柄
出席番号	学籍番号	保護者 3 同居区分
生徒氏名	新学籍番号	<b>⑥法人内進級新入生移行</b>
生徒カナ	部門 2	部門
性別	部門 3	学籍番号
生年月日	学年	入学日
生徒郵便番号	回生	新学籍番号
生徒都道府県	組	進級先部門
生徒住所 1	出席番号	進級先部門 2
生徒住所 2	学籍現況区分	進級先部門 3
生徒電話番号固定	最終離席日	進級先学年
生徒電話番号携帯	生徒氏名	進級先組
生徒 MAIL アドレス	生徒カナ	進級先出席番号
入学日	性別	<b>⑦異動者取込</b>
保護者 1 氏名	生年月日	部門
保護者 1 カナ	生徒郵便番号	学籍番号
保護者 1 郵便番号	生徒都道府県	取込区分(1:異動・2:留休学)
保護者 1 都道府県	生徒住所 1	異動者区分
保護者 1 住所 1	生徒住所 2	※2:卒業・3:転校・4:退学
保護者 1 住所 2	生徒電話番号固定	5:除籍・6:転部・7:転科
保護者 1 電話番号固定	生徒電話番号携帯	卒転退除籍日
<b>②辞退者取込</b>	生徒 MAIL アドレス	新学籍番号
部門	保護者 1 氏名	異動先部門
受験番号	保護者 1 カナ	異動先部門 2
辞退日	保護者 1 郵便番号	異動先部門 3
<b>③入金状況送信 (合格者)</b>	保護者 1 都道府県	留休学区分 ※1:留学・2:休学
部門	保護者 1 住所 1	留休学開始日
受験番号	保護者 1 住所 2	留休学終了日
最終入金日	保護者 1 電話番号固定	<b>⑧入金状況送信 (在校生)</b>
費目名リスト	保護者 1 電話番号携帯	部門
費目入金リスト	保護者 1 電話番号緊急	学納金種類
完納フラグ	保護者 1MAIL アドレス	学籍番号
最終返金日	保護者 1 続柄	徴収月(一時金は 13 月)
返金フラグ	保護者 1 同居区分	貸方費目金額合計(+の金額)
<b>④受験番号付替</b>	保護者 3 氏名	借方費目金額合計(-の金額)
部門	保護者 3 カナ	入金額
受験番号	保護者 3 郵便番号	費目名リスト

※前ページの続き

⑧入金状況送信（在校生）
費目入金リスト
最終入金日
分納延納期限







# TOMAS-PS 7

学費システム VI CampusMagic 連携編

株式会社シティアスコム  
〒814-8554 福岡市早良区百道浜 2-2-22 AIT ビル  
TEL (092) 852-5145 FAX 092-852-5138  
Email tomas\_user@city.co.jp  
URL <https://www5.city.co.jp>

(不許複製)