

## ■2-15-6 レンタル売上の実績を確認する

月間の売上データが個人別レンタル商品単位で確認が行えます。また自由に集計が行えるようにエクセルファイルにてダウンロードが出来ます。

データ項目は以下となります。

データ項目	備考
1. 得意先CD	被保険者の得意先コード
2. 得意先カナ名	被保険者氏名のカナ名
3. 得意先氏名	被保険者氏名
4. 入金方法	被保険者マスタの介護レンタル/請求入金情報TABに登録されている入金方法
5. 介護保険区分	被保険者マスタの介護レンタル/利用サービス情報TABに登録されている介護保険区分
6. 任意識別コード1	被保険者マスタの介護レンタル/請求入金情報TABに登録されている任意識別コード1
7. 任意識別コード2	被保険者マスタの介護レンタル/請求入金情報TABに登録されている任意識別コード2
8. 個人負担合計(税込)	個人負担分の税込み売上高
9. サービス負担合計(税込)	介護保険給付分の税込み売上高
10. 品番	レンタル商品マスタのコード
11. 品名	レンタル商品マスタの品名
12. 個人負担(課税)税込	個人負担分の課税売上高(税込)
13. 個人負担(非課税)	個人負担分の非課税売上高
14. 国保負担(課税)税込	介護保険給付分の課税売上高(税込)
15. 国保負担(非課税)	介護保険給付分の非課税売上高

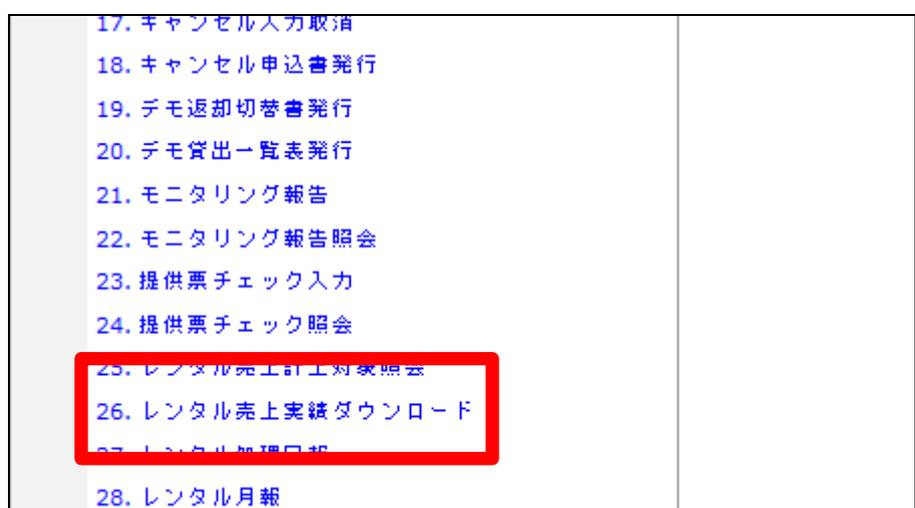
## 【ポイント】

- ・レンタル売上に関しましては月末請求締め処理を実施するまで集計されません。
- ・出力帳票はエクセルファイルとなります。

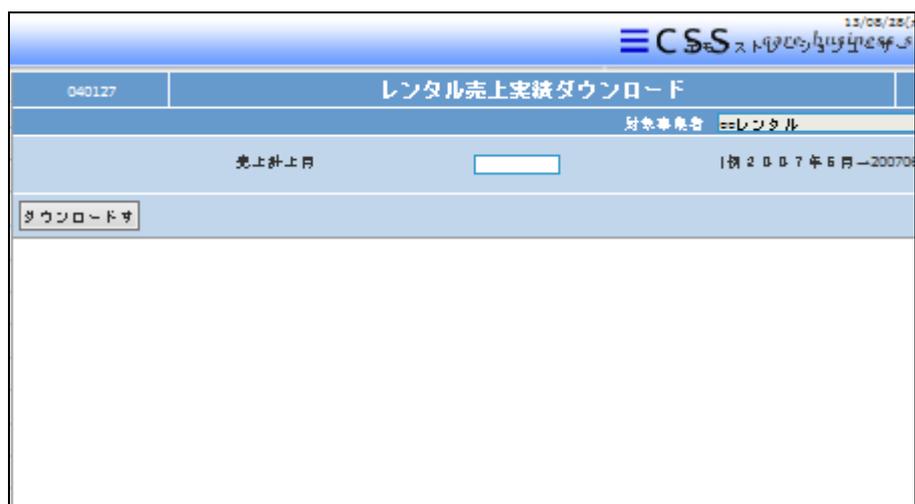
1.  
「レンタル」メニューを選択します。



2.  
メニューが展開されますので、「レンタル売上実績ダウンロード」メニューを選択します。



3.  
レンタル売上実績ダウンロード画面が表示されます。



4.  
売上計上月を半角数字6桁で入力します。

レンタル売上実績ダウンロード		
	対象事業者	〇〇レンタル
売上計上月	201303	(例 200

5.  
「ダウンロードする」をクリックします。

040127	レンタル売上実績ダ	
	売上計上月	201303
ダウンロードする		

6.  
発行が可能となると画面中央に「保存する場合は、ここを右クリック「対象をファイルに保存(A)...」を選択して下さい。」と表示されます。  
右クリックを行うとパソコンにエクセルファイルが保存されます。

レンタル売上実績ダウンロード	
レンタル売上実績データの出力が終了しました。	
ここを右クリック、「対象をファイルに保存(A)...」して下さい。	