

■2-15-8 月間売上高の明細内容を確認する

月間の売上詳細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. 売上種別	売上内容の種別
2. 処理対象支援事業者コード	事業所番号
3. 名称	事業所名
4. 得意先CD	被保険者の得意先コード
5. 得意先名	被保険者名
6. 担当者CD	被保険者マスタに登録されている担当者コード
7. 担当者名	被保険者マスタに登録されている担当者名
8. 被保険者ID	被保険者マスタのコード
9. 被保険者名	被保険者マスタの被保険者基本TABに登録されている氏名
10. 被保険者カナ名	被保険者マスタの被保険者基本TABに登録されているカナ名
11. 郵便番号	被保険者マスタの被保険者基本TABに登録されている住所情報1の郵便番号
12. 住所1	被保険者マスタの被保険者基本TABに登録されている住所情報1の住所1行目
13. 住所2	被保険者マスタの被保険者基本TABに登録されている住所情報1の住所2行目
14. 電話番号	被保険者マスタの介護保険基本TABに登録されている TEL1-1の電話番号
15. 性別	被保険者マスタの介護保険基本TABに登録されている性別
16. 生年月日	被保険者マスタの介護保険基本TABに登録されている生年月日
17. 保険者番号	被保険者マスタの介護保険基本TABに登録されている保険者番号
18. 被保険者番号	被保険者マスタの介護保険基本TABに登録されている被保険者番号
19. 保険者名称	被保険者マスタの介護保険基本TABに登録されている保険者名
20. 要介護度	被保険者マスタの介護保険基本TABに登録されている要介護度
21. 認定期間開始日	被保険者マスタの介護保険基本TABに登録されている認定期間開始日
22. 認定期間終了日	被保険者マスタの介護保険基本TABに登録されている認定期間終了日
23. 地域包括センターCD	被保険者マスタの介護保険基本TABに登録されている地域包括センターの事業所番号
24. 地域包括センター名	被保険者マスタの介護保険基本TABに登録されている地域包括センターの名称
25. ご担当者	被保険者マスタの介護保険基本TABに登録されている地域包括センターの担当CM名

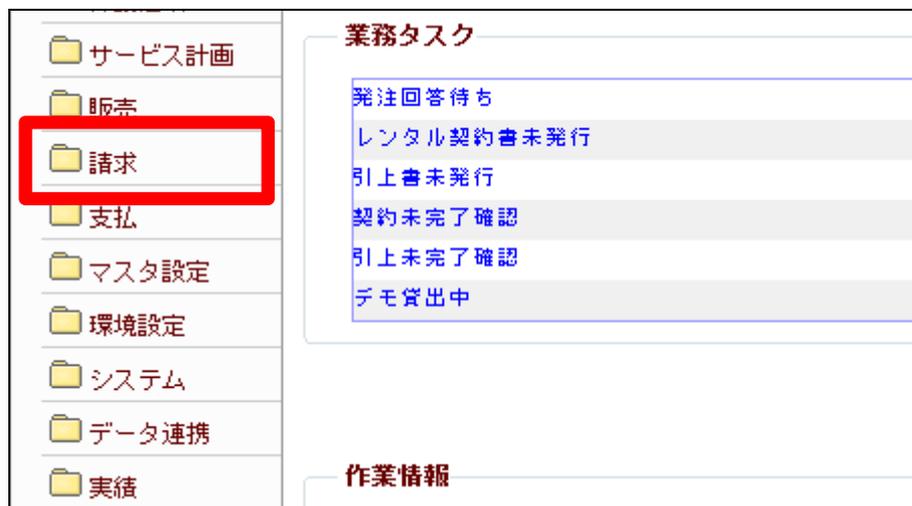
2. レンタル業務編 2-15-8 月間売上高の明細内容を確認する

26. 支援事業者CD	被保険者マスタの介護保険基本TABに登録されている介護支援事業者の事業所番号
27. 支援事業者名	被保険者マスタの介護保険基本TABに登録されている介護支援事業者の事業所名
28. ご担当者	被保険者マスタの介護保険基本TABに登録されている介護支援事業者の担当CM名
29. 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
30. 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
31. 自動振替グループ名	被保険者マスタの介護レンタル/請求入金情報TABに登録されている自動振替グループ名
32. 売上日	売上計上日
33. 取引区分	レンタル売上の取引区分(介護レンタルまたは個人レンタル)
34. レンタルサービス開始日	レンタル契約の契約開始日
35. レンタルサービス終了日	レンタル契約の契約終了日
36. 支払方法	介護販売、介護住改の受付入力時に登録を行う支払方法(償還または受領委任)
37. 商品コード	レンタル商品マスタ、商品マスタのコード
38. 品名	レンタル商品マスタ、商品マスタに登録されている品名
39. 仕入先名	レンタル商品マスタ、商品マスタに登録されている標準仕入先名
40. サービス名称、種目名	商品のサービスコード名称
41. 売上高(個人)課税分	個人負担分の課税売上高
42. (内税額)	個人負担分の課税売上高の税額
43. 売上高(個人)非課税分	個人負担分の非課税売上高
44. 売上高(給付)課税分	介護保険給付分の課税売上高
45. (内税額)	介護保険給付分の課税売上高の税額
46. 売上高(給付)非課税分	介護保険給付分の非課税売上高
47. 売上高課税分	課税売上高の合計
48. (内税額)	課税売上高の合計の税額
49. 売上高非課税分	非課税売上高の合計
50. 売上高合計	全売上高の合計
51. 仕入高課税分	課税仕入高
52. (内税額)	課税仕入高の税額
53. 仕入高非課税分	非課税仕入高
54. 仕入高合計	全仕入高の合計
55. 契約開始日	介護レンタル・個人レンタルの区別がない、一番古い契約開始日
56. 保留有無	出力の対象年月に該当する保留期間入力の有無

【ポイント】

- ・データ作成は「一括処理前」と「一括処理後」の状態を選択できますが、月末請求締め処理の実施後は全て「一括処理後」の状態としてデータ作成が行われます。
- ・出力帳票はエクセルファイルとなります。

1.
「請求」メニューをクリックします。



2.
「売上一覧表(明細)」をクリックします。



3.
売上一覧表(明細)の発行画面が表示されます。

15/04
CSS care business support
売上一覧表(明細)
対象事業者 〇〇レンタル
売上一覧表(明細)のダウンロードを行います。
対象年月(YYYYMM)
一括処理後

4.
対象年月の入力と作成時の状態を選択します。
対象年月は半角数字6桁で入力します。
作成時の状態について。
一括処理前: レンタル一括計上処理前の場合
一括処理後: レンタル一括計上処理後の場合

売上一覧表(明細)
対象事業者 〇〇レンタル
売上一覧表(明細)のダウンロードを行います。
対象年月(YYYYMM)
一括処理後

5.
入力後の画面です。

売上一覧表(明細)
対象事業者 〇〇レンタル
売上一覧表(明細)のダウンロードを行います。
対象年月(YYYYMM) 201405
一括処理前

6.
「次の画面へ」をクリックします。



050110 | 売上一覧表

売上一覧表(明細)のダウ

対象年月(YYYYMM) 201405

一括処理前

次の画面へ

7.
「発行する」をクリックします。



050110 | 売上一覧表

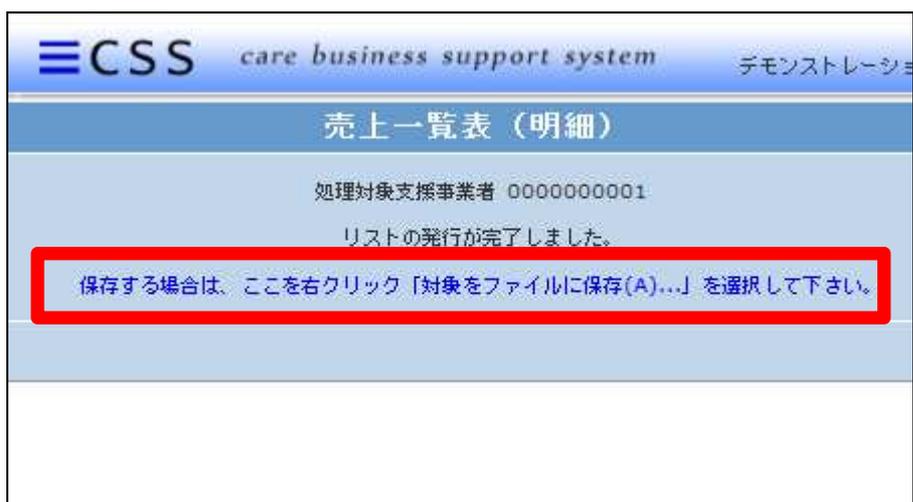
売上一覧表(明細)のダウ

対象年月(YYYYMM) 201405

一括処理前

発行する | 戻る

8.
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。



≡ CSS care business support system | デモンストレーショ

売上一覧表 (明細)

処理対象支操事業者 0000000001

リストの発行が完了しました。

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。