



フォレスト
データベース

請求管理

- 0 概要・権限設定 [P.1](#)
- 1 請求書発行時、保護者へ通知する [P.2](#)
- 2 保護者への請求書開示の仕方 [P.3](#)
- 3 請求明細表示の設定 [P.5](#)
- 4 よくある質問 [P.6](#)

00

請求管理

概要・権限設定

保護者アプリ・Webに請求管理を表示する設定と表示方法についてご説明します。
請求書をアプリ・Web上で閲覧することができます。

予約管理	<input checked="" type="checkbox"/> 使用する ※校舎は作成・通知が可能。保護者は受信・回答可能 <input checked="" type="checkbox"/> 先生は閲覧できる	L校舎
請求書設定	2 <input checked="" type="checkbox"/> 使用する ※保護者から閲覧可能	
指導報告書設定	<input checked="" type="checkbox"/> 使用する ※校舎から送信可能。先生と保護者から閲覧可能 <input checked="" type="checkbox"/> 先生はコメントの閲覧可能 <input type="checkbox"/> 先生はコメントの返信可能 <input checked="" type="checkbox"/> 先生は報告書の公開可能/公開済みの報告書の編集可能	
講師連絡設定	<input checked="" type="checkbox"/> 使用する <input checked="" type="checkbox"/> 他の講師が作成した講師連絡の閲覧 <input type="checkbox"/> 他の講師が送信したコメントの閲覧	
面談記録設定	<input checked="" type="checkbox"/> 使用する ※校舎から使用可能	

3

[目次へ](#)

- 1** [権限設定] をクリックし [校舎] を選択します。
- 2** 請求書を保護者アプリ・Webに表示する場合、チェックを入れます。
※保護者がログインしたあとに権限を変更した場合、アプリを一度ログアウトしてもう一度ログインするとアプリに反映されます。
- 3** [保存] をクリックします。

01

請求管理

請求書発行時、保護者へ通知する

請求書を発行したときに保護者アプリ・Web、メールに通知をすることができます。
登録しているものすべてに通知が届きます。

保護者ページ設定

請求
請求明細設定

請求書(PDF)ダウンロード可能回数：

 制限する 3 回 制限なし

請求書発行時にメッセージを通知：

 OFF / ON

2

対象
月次請求のみ

3

設定

キャンセル

[目次へ](#)

1 [設定]→[システム設定]→[保護者ページ設定]
→[請求明細設定]をクリックします。

2 [請求書発行時にメッセージを通知：]を[ON]に
します。
月に2回以上×処理を行う場合、「対象」を
[月次請求と追加請求]を選択します。

3 [設定]をクリックします。

※こちらの設定は任意です。
保護者へ通知をしなくてもアプリ・Web上で
請求書の閲覧はできます。

02

請求管理

保護者への請求書開示の仕方 1/2

ここでは、請求書の開示の仕方についてご説明します。

請求書発行

処理区分	2	<input checked="" type="radio"/> 新規発行 請求年月 2023/10 <input type="radio"/> 再発行 生徒番号 生徒番号を入力 <small>改行又は『』で区切って入力してください。『-』で区切って範囲の指定もできます。 例：101001 102004 103001-103010</small> 請求年月 2024 / 2
出力対象	3	<input checked="" type="radio"/> 整全体 <input type="radio"/> 校舎別 池袋校
記載事項	4	<input checked="" type="checkbox"/> 支払方法に合わせて印刷 <small>※「実行」をクリックすると、すぐに通知・公開されます。</small>
		5 <input type="button" value="実行"/> <input type="button" value="戻る"/>

[目次へ](#)

- 1 [請求処理]→[総務管理用]→[請求書発行]をクリックします。
※「**処理**」と「**請求書チェック**」は事前に終わらせます。
- 2 [新規発行]で[請求年月]を選択します。
- 3 [出力対象]を選択します。
- 4 請求書への[記載事項]を選択します。
- 5 [実行]をクリックします。
この段階で、保護者へ通知され、発行した年月の請求書が保護者アプリ・Web上に開示されます。
※通知設定がされている場合、「再発行」で実行をしても通知されますので、ご注意ください。

02

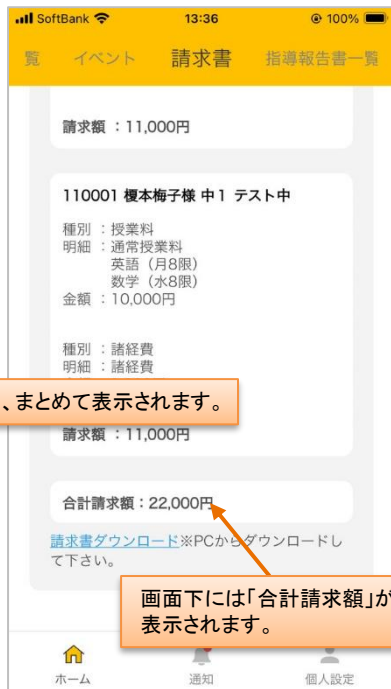
請求管理

保護者への請求書開示の仕方 2/2

【請求書画面】



兄弟生の場合、まとめて表示されます。



画面下には「合計請求額」が表示されます。

[目次へ](#)

5 保護者アプリでは、左の画像のように閲覧できます。

03

請求管理

請求明細表示の設定

保護者アプリ、Web上で、いつからの請求明細を表示させるかという設定をすることが出来ます。

The screenshot shows the '保護者ページ' (Parent Page) settings. The '保護者ページ' section is highlighted with a red box and a '3' in a red circle. Below it, the 'アカウント情報' (Account Information) section is visible. The '請求明細表示' (Request Detail Display) dropdown menu is highlighted with a red box and a '4' in a red circle, showing the selection of '2023年 4月' (2023 Year, April). The '保存' (Save) button is highlighted with a red box and a '5' in a red circle.

[目次へ](#)

- 1 [教室管理]→[生徒情報]をクリックします。
- 2 該当の生徒の行をダブルクリックします。
左の画像のように生徒の詳細画面が開きます。
- 3 [保護者ページ]をクリックします。
- 4 [請求明細表示]の年月を選択します。
※請求書発行を実行した請求書が対象です。
実行していない年月の請求書は、ここで設定していても表示されません。
- 5 [保存]をクリックします。

04

請求管理

よくある質問

請求管理に関するよくある質問をまとめました。

[目次へ](#)

【Q&A.請求管理機能関連】

Q.兄弟生の請求はどのように見ることができますか？

A.どなたか一人のアカウント上に兄弟生全員分の請求明細が表示されます。

Q.保護者から請求明細が見れないと言われました。なぜでしょうか。

A.請求管理の権限設定されていない可能性があります。「権限設定」の請求管理で「使用する」にチェックを付けます。その上で、アプリを一度ログアウトし、ログインしなおしてみてください。

SPRIX