



フォレスト
データベース

料金設定

1	はじめに		P.1
2	授業料の登録	A. 通常授業料の設定	P.6
3	授業料の登録	B. 講習授業料の設定	P.18
4	授業料の登録	C. 選択請求の設定	P.27
5	授業料の登録	D. 月指定請求の設定	P.32
6	授業料の登録	E. 配布教材の設定	P.39
7	その他の登録		P.44
8	教材費の登録		P.50
9	兄弟割引の登録		P.54

01 料金設定

はじめに 1/5

各種料金を設定する前に、大まかな流れと設定画面について説明します。

入塾金設定一覧 新規作成

入塾金 諸経費 授業料 その他 教材費 兄弟割引

フリー検索

料金名	明細	請求条件	金額	操作
時期の指定なし	時期の指定なし	時期の指定なし	12000	<input type="button" value="編集"/> <input type="button" value="削除"/>
入塾金	入塾金	講習授業を受けた後に入塾	5000	<input type="button" value="編集"/> <input type="button" value="削除"/>
入塾金（一部免除）	入塾金（一部免除）	通常授業より入塾	5000	<input type="button" value="編集"/> <input type="button" value="削除"/>
入塾金	入塾金	途中入塾	15000	<input type="button" value="編集"/> <input type="button" value="削除"/>

検索結果 1～4 件表示 計 4 件

[目次へ](#)

- 1 [設定]→[料金設定]→[料金設定]をクリックします。
- 2 左の画面が表示されます。初期表示では、[入塾金]画面が表示されます。
- 3 [授業料]のタブをクリックします。

01

料金設定

はじめに 2/5

[授業料]の項目では、料金グループを作成し、グループごとに料金体系を設定します。
複数グループを作成して校舎を割り当てることにより、校舎毎やエリア毎に別々の料金を設定し、請求することができます。
“地域ごとに料金体系を変更したい”といった場合にご利用ください。

授業料グループ登録一覧 4 新規作成

入塾金	諸経費	授業料	その他	教材費	兄弟割引
フリー検索					
グループ名	対象校舎	操作			
グループ1		詳細	編集	削除	
料金グループ1グループtest	D校舎, 池袋校, テスト校舎_kp, kptest01, 渋谷校, はる校舎2, 東京校, 東京校2 東京校2 東京校2	詳細	編集	削除	

検索結果 1 ~ 2 件表示 計 2 件

4 戻る

[目次へ](#)

- 4 [新規作成] または [編集] をクリックします。
※用途に合わせて、どちらかを選択します。

01

料金設定

はじめに 3/5

授業料グループ登録

グループ名

料金グループ1グループ

①

校舎

8/8選択

②

6

登録

戻る

[目次へ](#)

5 各項目を入力します。

- ①グループ名：グループの名前を登録します。
- ②校舎：料金を適用する校舎を選択します。

6 入力が完了したら、[登録]をクリックします。

01

料金設定

はじめに 4/5

授業料グループ登録 一覧 新規作成

入塾金	諸経費	授業料	その他	教材費	兄弟割引
フリー検索					
グループ名	対象校舎	操作			
グループ1		詳細	編集	削除	
料金グループ1グループ	D校舎, 池袋校, テスト校舎_kp, kptest01, 渋谷校, はる校舎2, 東京校, 東京校2 東京校2 東京校2	8 詳細	編集	削除	

通常授業料設定 一覧 新規作成

入塾金	諸経費	授業料	その他	教材費	兄弟割引
フリー検索					
通常授業料	講習授業料	選択請求	月指定請求	配布教材	
料金グループ	対象校舎				
料金グループ1グループ	D校舎, 池袋校, テスト校舎_kp, kptest01, 渋谷校, はる校舎2, 東京校, 東京校2 東京校2 東京校2				
フリー検索					
通常授業	料金名	請求条件	学年	請求月	表示順↑ 操作
				1月 2月 3月 4月 5月 6月 7月 8月	

[目次へ](#)

8 授業料グループ登録 一覧画面に戻り、
[詳細] をクリックします。

9 [授業料] のタブの下に、
さらに5つの小さなタブができています。

これら5項目の登録の手順については、
後ほど、ご説明します。

01 料金設定 はじめに 5/5

ここからの設定の流れをご説明します。

通常授業料設定 一覧 + 新規作成

入塾金	諸経費	授業料	その他	教材費	兄弟割引
通常授業料	講習授業料	1	2	3	4
料金クラス 料金グループ 1グループ		対象校舎 D校舎, 池袋校, テスト校舎_kp, kptest01, 渋谷校, はる校舎 2, 東京校, 東京校 2 東京校 2 東京校 2 東京校 2			
<input type="text" value="フリー検索"/>					
通常授業	料金名	請求条件	学年	請求月	表示順↑ 操作
				1月 2月 3月 4月 5月 6月 7月 8月	

[目次へ](#)

10 下記の順で料金設定を進めます。

- ① [授業料] マニュアル02. 授業料の登録 [P.6](#)
- ② [その他] マニュアル03. その他の登録 [P.44](#)
- ③ [教材費] マニュアル04. 教材費の登録 [P.50](#)
- ④ [兄弟割引] マニュアル05. 兄弟割引の登録 [P.54](#)

! [入塾金] と [諸経費] の項目は、基本的に使用いたしませんのでご承知ください。

万が一、使用方法をお聞きになりたい場合にはサポートデスクまでご連絡ください。

02

料金設定

授業料の登録 A. 通常授業料の設定 1/12

続いて、[授業料]→[通常授業料] のタブについて登録する手順を説明します。

ここで登録した請求項目は、「請求情報」の「基本授業料」の欄に表示されます。

料金は「授業科目グループ設定」毎に登録を行い、[通常期]に登録したコマを元に料金が自動計算されます。

基本授業料

種別	明細	数量	金額
通常授業料	通常授業料	<input checked="" type="checkbox"/> 5	25000

追加授業料

種別	明細	数量	金額
追加授業料追加授業料追加授業料	補講	<input type="checkbox"/> 1	2000
模試	進研模試	<input type="checkbox"/> 1	15000

諸経費

種別	明細	数量	金額
		<input type="checkbox"/>	

その他

種別	明細	数量	金額
		<input type="checkbox"/>	

テキスト代

学年	種別	テキスト	金額
高3	通常授業用	フォRESTA(英文法)	<input type="checkbox"/> 2000
高3	通常授業用	フォRESTA(数I)	<input type="checkbox"/> 2000
高3	通常授業用	フォRESTA(数A)	<input type="checkbox"/> 2000
高3	通常授業用	フォRESTA(数II)	<input type="checkbox"/> 2000
高3	通常授業用	フォRESTA(数B)	<input type="checkbox"/> 2000
高3	通常授業用	フォRESTA(物理基礎)	<input checked="" type="checkbox"/> 2000
高3	通常授業用	フォRESTA(物理)	<input type="checkbox"/> 2000
高3	通常授業用	フォRESTA(生物)	<input type="checkbox"/> 2000
高3	通常授業用	フォRESTA(歴史総合)	<input type="checkbox"/> 2000
高3	通常授業用	フォRESTA(地理総合)	<input type="checkbox"/> 2000
高1	講習授業用	フォRESTAステップ(構文)	<input type="checkbox"/> 2000

すべてのテキストを表示する

口振(全銀) (引落日: 2024/06/27)

小計	25000 円
消費税	0 円
合計	25000 円

※合計金額の計算は確定すると行われます。

[目次へ](#)

0 上記の内容に関して、
[教室管理]→[生徒情報]→対象生徒を選択→
[月次請求]または[請求]をクリックします。
すると、左の画面が表示されます。

[基本授業料]に表示される項目を
設定していきます。

手順は、次のページから説明します。

02

料金設定

授業料の登録 A. 通常授業料の設定 2/12

授業料グループ登録一覧 新規作成

入塾金	諸経 1	授業料	その他	教材費	兄弟割引
-----	-------------	------------	-----	-----	------

フリー検索

グループ名	対象校舎	操作
グループ1		詳細 編集 削除
料金グループ1グループ	D校舎, 池袋校, テスト校舎_kp, kpt e s t 01, 渋谷校, はる校舎2, 東京校, 東京校2東 東京校2 東京校2	2 詳細 編集 削除

検索結果 1 ~ 2 件表示 計 2 件

戻る

[目次へ](#)

- 1** [授業料] のタブをクリックします。
- 2** 対象校舎が含まれるグループの [詳細] をクリックします。

02

料金設定

授業料の登録 A. 通常授業料の設定 3/12

通常授業料設定 一覧 4 + 新規作成

入塾金	諸経費	授業料	その他	教材費	兄弟割引	
通常授業料		講習授業料	選択請求	月指定請求	配布教材	
料金クラス 料金グループ1グループ	対象校舎 D校舎, 池袋校, テスト校舎_kp, kptes t01, 渋谷校, はる校舎2, 東京校, 東京校2 東京校2 東京校2 東京校2					
フリー検索						
通常授業	料金名	請求条件	学年	請求月	表示順	操作
集団授業	集団授業料	なし	中1,中2,中3,高1,高2,高3	1月,3月,5月,9月	2	編集 削除
通常授業	通常授業料	コース数	小1,小2,小3,小4,小5,小6	1月,2月,3月,4月,5月,6月,7月,8月,9月,10月,11月,12月	4	編集 削除
通常授業	通常授業料	コース数	中1,中2	1月,2月,3月,4月,5月,6月,7月,8月,9月,10月,11月,12月	2	編集 削除
通常授業	通常授業料	コース数	中3,高1	1月,2月,3月,4月,5月,6月,7月,8月,9月,10月,11月,12月	3	編集 削除
通常授業	通常授業料	コース数	高2,高3	1月,2月,3月,4月,5月,6月,7月,8月,9月,10月,11月,12月	4	編集 削除
自立理社	自立学習理社 会	コース数	中1,中2,中3	1月,2月,3月,4月,5月,6月,7月,8月,9月,10月,11月,12月	7	編集 削除
			小1,小2,小3,小4,小5,小6,中	1月,2月,3月,4月,5月,6月,7月,8月		編集 削除

[目次へ](#)

3 [授業料]のタブの右側に、さらに5つの小さなタブができています。

[通常授業料] [講習授業料] [選択請求]
[月指定請求] [配布教材]
上記の5項目のうち、初期画面が[通常授業料]になっているため、そのまま操作を続けます。

4 [新規作成]または[編集]をクリックします。

02

料金設定

授業料の登録 A. 通常授業料の設定 4/12

通常授業料

授業料グループ
料金グループ1グループ

請求条件
コース数

料金追加

通常授業	1	回目の料金	5000	円
通常授業	2	回目の料金	10000	円
通常授業料名	3	回目の料金	15000	円
通常授業料	4	回目の料金	20000	円

通常授業料明細
通常授業料

対象学年
6 / 12 選択

請求月
12 / 12 選択

入塾方法
受講したら内部生にする

売上管理表の集計先
通常授業

請求書に受講科目を印刷
科目、時限を印刷する

単位

割引の種類
授業料割引

※請求条件が「受講回数」の時は受講科目を印刷しません。

[目次へ](#)

5 左の画面「通常授業料設定 登録」が表示されます。
[編集]をクリックした際の画面です。

各項目の説明は次のページの通りです。

02

料金設定

授業料の登録 A. 通常授業料の設定 5/12

通常授業料

1 授業料グループ
料金グループ1グループ

2 通常授業
通常授業

3 通常授業料名
通常授業料

4 通常授業料明細
通常授業料

5 対象学年
6/12 選択

6 請求月
12/12 選択

7 入塾方法
受講したら内部生にする

8 売上管理表の集計先
通常授業

9 請求書に受講科目を印刷
科目、時限を印刷する

10 表示順
1

11 請求条件
コース数

12 1	回目の料金	5000	円
2	回目の料金	10000	円
3	回目の料金	15000	円
4	回目の料金	20000	円

13 単位

14 割引の種類
授業料割引

料金追加

6 「通常授業料」各項目の説明は次の通りです。 [目次へ](#)

- 1 授業料グループ：授業料グループを選択
- 2 通常授業：「授業科目グループ設定」に登録した授業科目グループを選択。このグループに属する授業科目を受講情報に登録した時に請求に反映。
- 3 通常授業料名：名称を入力
- 4 通常授業料明細：請求書に印刷する名称を入力
- 5 対象学年：請求を行う学年を選択
- 6 請求月：請求を行う月を選択
- 7 入塾方法：この料金を請求した生徒を内部生（≡通塾生）にするか指定
- 8 売上管理表の集計先：売上集計の際の区分を指定
- 9 請求書に受講科目を印刷
請求書に受講科目をどのように印刷するか指定
ただし、ここでの設定にかかわらず「請求条件」が「受講回数」の時は受講科目を印刷しません。
- 10 表示順：請求情報登録時の表示順を指定
- 11 ~ 14：次ページで解説

02

料金設定

授業料の登録 A. 通常授業料の設定 6/12

通常授業料

1 授業料グループ
料金グループ1グループ

2 通常授業
通常授業

3 通常授業料名
通常授業料

4 通常授業料明細
通常授業料

5 対象学年
6/12 選択

6 請求月
12/12 選択

7 入塾方法
受講したら内部生にする

8 売上管理表の集計先
通常授業

9 請求書に受講科目を印刷
科目、時限を印刷する

10 表示順
1

11 請求条件
コース数

12 1	回目の料金	5000	円
2	回目の料金	10000	円
3	回目の料金	15000	円
4	回目の料金	20000	円

13 単位

14 割引の種類
授業料割引

料金追加

※請求条件が「受講回数」の時は受講科目を印刷しません。

[目次へ](#)

5 各項目の詳細を確認しながら入力します。

- 1～10：前ページで解説
- 11 請求条件：料金の計算方法を指定
 - ・なし：常に「1回目」に入力した料金を請求
 - ・コース数：登録したコマ数に応じて料金を請求
 - ・受講回数：登録したコマ数×日数に応じて料金を請求
- 12 1回目の料金～4回目の料金
「請求条件」に従い、コマ数に対応する回数の料金を請求。[料金追加]をクリックして回数追加も可。
- 13 単位：請求書に印刷する回数の単位を入力
- 14 割引の種類：割引方法を選択
 - ・選択なし：割引を行いません。
 - ・入塾金割引：過去に通塾していた兄弟姉妹がいた場合、入塾金免除にします。
 - ・授業料割引：割引対象の料金合計が低額の方から割引されます。

※P.54で設定した割引率が自動反映
- 15～22：次ページで解説

02

料金設定

授業料の登録 A. 通常授業料の設定 7/12

受講した方内部主にする

売上管理表の集計先
通常授業

請求書に受講科目を印刷
科目、時間を印刷する

※請求条件が「受講回数」の時は受講科目を印刷しません。

表示順
1

授業料の他に請求

請求する

請求項目名 (20) 金額

請求項目明細 (21) 数量

請求方法 (22) 単位

1回のみ

売上管理表の集計先
入塾金

登録 複製して新規作成する 戻る

[目次へ](#)

5 「追加請求項目」各項目の説明は次の通りです。

- (15) 請求する : チェックすると請求を実行
- (16) 請求項目 : 名称を入力
- (17) 請求項目明細 : 請求書に印刷する名称を入力
- (18) 請求方法 : 割引方法を選択します。
 - ・ 1回のみ : 初回受講時のみ請求
 - ・ 毎回 : 授業料と一緒に毎回請求
- (19) 売上管理表の集計先 : 売上集計の際の区分を指定
- (20) 金額 : 請求する金額を入力
- (21) 数量 : 数量を入力
- (22) 単位 : 請求書に印刷する単位を入力

02

料金設定

授業料の登録 A. 通常授業料の設定 8/12

請求書に受講科目を印刷
科目、時限を印刷する

※請求条件が「受講回数」の時は受講科目を印刷しません。

表示順
1 _____

授業料の他に請求

請求する

請求項目名	金額
_____	_____ 円
請求項目明細	数量
_____	_____
請求方法	単位
1回のみ <input type="checkbox"/>	_____
売上管理表の集計先 入塾金 <input type="checkbox"/>	_____

7 6

登録 複製して新規作成する 戻る

[目次へ](#)

- 6 新規作成の際は[保存して次の設定を作成する]
編集の際は [複製して新規作成する]
というボタンが表示されます。
(※左の画面は、編集の際の画面を表示)

どちらも表示されている内容をコピーして新規登録画面を表示します。学年や請求月を変えて別の料金を追加登録するとき便利な機能です。

- 7 入力が終わりましたら[登録]をクリックします。

02

料金設定

授業料の登録 A. 通常授業料の設定 9/12

最後に、受講回数毎の料金計算方法について解説します。

下記の画面の[請求条件]の設定によって、料金計算方法（請求金額）が変わりますのでご注意ください。

A.[請求条件]が「コース数」の場合

請求条件		料金追加	
コース数			
1	回目の料金	5000	円
2	回目の料金	10000	円
4	回目の料金	19000	円
	回目の料金		円

B.[請求条件]が「受講回数」の場合

請求条件		料金追加	
受講回数			
1	回目の料金	5000	円
2	回目の料金	10000	円
4	回目の料金	19000	円
	回目の料金		円

C.[請求条件]が「なし」の場合

請求条件		料金追加	
なし			
1	回目の料金	5000	円
2	回目の料金	10000	円
4	回目の料金	19000	円
	回目の料金		円

[目次へ](#)

! 「通常授業料設定 登録」画面にて、請求条件の選択や料金の設定によって料金計算方法が変わります。

A.[請求条件]が「コース数」の場合

→ “受講登録した授業数の料金”を請求します。

B.[請求条件]が「受講回数」の場合

→ “実際に授業を行う回数分の料金”を請求します。

C.[請求条件]が「なし」の場合

→ 受講している回数にかかわらず、“1回目の料金”が請求されます。

02

料金設定

授業料の登録 A. 通常授業料の設定 10/12

[目次へ](#)

8

請求条件		料金追加	
コース数			
1	回目の料金	5000	円
2	回目の料金	10000	円
4	回目の料金	19000	円
	回目の料金		円

8 各料金計算方法の例を紹介します。

A. [請求条件] が「コース数」の場合

(例1) 週に2コマ受講：右上の画像から、2コマ分の料金が計算されます。

10,000円/月

(例2) 週に3コマ受講：1コマ分と2コマ分の差額から、1コマあたりの料金を計算して、3コマ分の料金が計算されます。

$(10,000円 - 5,000円) + 10,000円 = \underline{15,000円/月}$

(例3) 週に6コマ受講：4コマ分と2コマ分の差額から、1コマあたりの料金を計算して、6コマ分の料金が計算されます。

$\frac{(19,000円 - 10,000円)}{(4 - 2)} \times (6 - 4) + 19,000円 = \underline{28,000円}$

02

料金設定

授業料の登録 A. 通常授業料の設定 11/12

[目次へ](#)

8

請求条件		受講回数		料金追加
1	回目の料金	5000		円
2	回目の料金	10000		円
4	回目の料金	19000		円
	回目の料金			円

8 各料金計算方法の例を紹介します。

B. [請求条件]が「受講回数」の場合

(例1) 月に4回受講(週1コマ想定)：右上の画像から、4回分の料金が計算されます。

19,000円/月

(例2) 月に7回受講(週2コマ・1日欠席想定)：4回目と2回目の差額から1回あたりの料金を計算して、7回分の料金が計算されます。

$$\frac{(19,000円 - 10,000円)}{(4 - 2)} \times (7 - 4) + 19,000円 = \underline{32,500円/月}$$

(例3) 月に12回受講(週3コマ想定)：4回目と2回目の差額から1回あたりの料金を計算して、12回分の料金が計算されます。

$$\frac{(19,000円 - 10,000円)}{(4 - 2)} \times (12 - 4) + 19,000円 = \underline{55,000円/月}$$

02

料金設定

授業料の登録 A. 通常授業料の設定 12/12

[目次へ](#)

8

8 各料金計算方法の例を紹介します。

C. [請求条件] が「なし」の場合

→月に何回授業があっても同一金額となります。

5,000円/月

請求条件		料金追加	
なし		▼	
1	回目の料金	5000	円
2	回目の料金	10000	円
4	回目の料金	19000	円
	回目の料金		円

03

料金設定

授業料の登録 B. 講習授業料の設定 1/9

続いて、[授業料]→[講習授業料] のタブについて登録する手順を説明します。

ここで登録した請求項目も、「請求情報」の「基本授業料」の欄に表示されます。

料金は「授業科目グループ設定」毎に登録を行い、講習授業に登録したコマを元に料金が自動計算されます。

基本授業料

種別	明細	数量	金額
通常授業料	通常授業料	<input checked="" type="checkbox"/> 5	25000

追加授業料

種別	明細	数量	金額
追加授業料追加授業料追加授業料	補講	<input type="checkbox"/> 1	2000
模試	進研模試	<input type="checkbox"/> 1	15000

諸経費

種別	明細	数量	金額
		<input type="checkbox"/>	

その他

種別	明細	数量	金額
		<input type="checkbox"/>	

テキスト代

学年	種別	テキスト	金額
高3	通常授業用	フォRESTA(英文法)	<input type="checkbox"/> 2000
高3	通常授業用	フォRESTA(数I)	<input type="checkbox"/> 2000
高3	通常授業用	フォRESTA(数A)	<input type="checkbox"/> 2000
高3	通常授業用	フォRESTA(数II)	<input type="checkbox"/> 2000
高3	通常授業用	フォRESTA(数B)	<input type="checkbox"/> 2000
高3	通常授業用	フォRESTA(物理基礎)	<input checked="" type="checkbox"/> 2000
高3	通常授業用	フォRESTA(物理)	<input type="checkbox"/> 2000
高3	通常授業用	フォRESTA(生物)	<input type="checkbox"/> 2000
高3	通常授業用	フォRESTA(歴史総合)	<input type="checkbox"/> 2000
高3	通常授業用	フォRESTA(地理総合)	<input type="checkbox"/> 2000
高1	講習授業用	フォRESTAステップ(構文)	<input type="checkbox"/> 2000

すべてのテキストを表示する

口振(全銀) (引落日: 2024/06/27)

小計	25000 円
消費税	0 円
合計	25000 円

※合計金額の計算は確定すると行われます。

[目次へ](#)

0 上記の内容に関して、
[教室管理]→[生徒情報]→対象生徒を選択→
[月次請求]または[請求]をクリックします。
すると、左の画面が表示されます。

[講習授業料] の項目で登録した内容が、
月次請求画面の左下部の「基本授業料」の欄に
反映されます。

手順は、次のページから説明します。

03

料金設定

授業料の登録 B. 講習授業料の設定 2/9

授業料グループ登録一覧 新規作成

入塾金	諸経 1	授業料	その他	教材費	兄弟割引
-----	-------------	------------	-----	-----	------

フリー検索

グループ名	対象校舎	操作
グループ1		詳細 編集 削除
料金グループ1グループ	D校舎, 池袋校, テスト校舎_kp, kpt e s t 01, 渋谷校, はる校舎2, 東京校, 東京校2東京校2 東京校2 東京校2	2 詳細 編集 削除

検索結果 1 ~ 2 件表示 計 2 件

戻る

[目次へ](#)

- 1 [授業料] のタブをクリックします。
- 2 対象校舎が含まれるグループの [詳細] をクリックします。

03

料金設定

授業料の登録 B. 講習授業料の設定 3/9

講習授業料設定一覧 4 ➡ 新規作成

入塾金	諸経費	授業料	その他	教材費	兄弟割引		
通常授業料		講習授業料	選択請求	月指定請求	配布教材		
料金クラス 料金グループ1グループ		対象校舎 D校舎, 池袋校, テスト校舎_kp, kptest01, 渋谷校, はる校舎2, 東京校, 東京校2 東京校2 東京校2 東京校2					
🔍 フリー検索							
講習授業	料金名	請求条件	学年	請求月	生徒区分	表示順	操作
講習授業	冬期講習授業料 (内部生)	コース数	中1,中2	1月	内部生	4	編集 削除
講習授業	冬期講習授業料 (内部生)	コース数	中3,高1	1月	内部生	19	編集 削除
講習授業	冬期講習授業料 (内部生)	コース数	高2,高3	1月	内部生	20	編集 削除
講習授業	冬期講習授業料 (内部生)1	コース数	小1,小2,小3,小4,小5,小6	1月	内部生	12	編集 削除
講習授業	冬期講習授業料 (外部生)	コース数	小1,小2,小3,小4,小5,小6	12月	外部生	21	編集 削除
講習授業	冬期講習授業料 (外部生)	コース数	中1,中2	12月	外部生	22	編集 削除
	冬期講習授業料						編集 削除

[目次へ](#)

3 [授業料] のタブの右側に、さらに5つの小さなタブができています。

[通常授業料] [講習授業料] [選択請求]
[月指定請求] [配布教材]

上記の5項目のうち、[講習授業料] をクリックします。

4 [新規作成] または [編集] をクリックします。

03

料金設定

授業料の登録 B. 講習授業料の設定 4/9

講習授業料設定 登録

講習授業料

授業料グループ
料金グループ1グループ

講習授業
講習授業

講習授業料名
冬期講習授業料(内部生)

講習授業料明細
冬期講習授業料

生徒区分
講習授業 (内部生)

対象学年
2 / 12 選択

請求月
1月

売上管理表の集計先
講習授業

請求条件
コース数

翌月に不足分を請求

1	回目の料金	10000	円
2	回目の料金	20000	円
3	回目の料金	30000	円
4	回目の料金	40000	円

単位

割引の種類
授業料割引

料金追加

請求書に受講科目を印刷

[目次へ](#)

- 5 左の画面「講習授業料設定 登録」が表示されます。
[編集]をクリックした際の画面です。

各項目の説明は次のページの通りです。

03

料金設定

授業料の登録 B. 講習授業料の設定 5/9

講習授業料

1 授業料グループ
料金グループ1グループ

2 講習授業
講習授業

3 講習授業料名
冬期講習授業料(内部生)

4 講習授業料明細
冬期講習授業料

5 生徒区分
講習授業 (内部生)

6 対象学年
2/12 選択

7 請求月
1月

8 売上管理表の集計先
講習授業

9 請求書に受講科目を印刷
科目、時限を印刷する

※請求条件が「受講回数」の時は受講科目を印刷しません。

10 表示順
18

11 請求条件
コース数

翌月に不足分を請求

12 1	回目の料金	10000	円
2	回目の料金	20000	円
3	回目の料金	30000	円
4	回目の料金	40000	円

13 単位

14 割引の種類
授業料割引

料金追加

[目次へ](#)

5 各項目の詳細を確認しながら入力します。

- 1** 授業料グループ：授業料グループを選択
- 2** 講習授業：「授業科目グループ設定」に登録した授業科目グループを選択。このグループに属する授業科目を受講情報に登録した時に請求に反映。
- 3** 講習授業料名：名称を入力
- 4** 講習授業料明細：請求書に印刷する名称を入力
- 5** 生徒区分：対象とする生徒の受講状況を選択
 - ・講習授業(内部生)：過去に受講 or 通塾中の生徒
 - ・講習授業(外部生)：講習授業に初参加の生徒
- 6** 対象学年：請求を行う学年を選択
- 7** 請求月：請求を行う月を選択
- 8** 売上管理表の集計先：売上集計の際の区分を指定

9～**11**：次ページで解説

03

料金設定

授業料の登録 B. 講習授業料の設定 6/9

講習授業料

1 授業料グループ
料金グループ1グループ

2 講習授業
講習授業

3 講習授業料名
冬期講習授業料(内部生)

4 講習授業料明細
冬期講習授業料

5 生徒区分
講習授業 (内部生)

6 対象学年
2 / 12 選択

7 請求月
1月

8 売上管理表の集計先
講習授業

9 請求書に受講科目を印刷
科目、時限を印刷する
※請求条件が「受講回数」の時は受講科目を印刷しません。

10 表示順
18

11 請求条件
コース数

翌月に不足分を請求

12	1	回目の料金	10000			円
	2	回目の料金	20000			円
	3	回目の料金	30000			円
	4	回目の料金	40000			円

13 単位

14 割引の種類
授業料割引

料金追加

[目次へ](#)

5 各項目の詳細を確認しながら入力します。

9 請求書に受講科目を印刷

請求書に受講科目をどのように印刷するか指定。
ただし、ここでの設定にかかわらず「請求条件」が「受講回数」の時は受講科目を印刷しません。

- ・受講科目を印刷しない：受講科目名を印刷しません。
- ・科目、時限を印刷する：「数学(火1限)」の形式で印刷
- ・科目、受講コマ数を印刷する：「数学(1回)」の形式で印刷

10 表示順 : 請求情報登録時の表示順を指定

11 請求条件 : 料金の計算方法を指定

- ・なし : 常に「1回目」に入力した料金を請求
- ・コース数 : 登録したコマ数に応じて料金を請求
- ・受講回数 : 登録したコマ数×日数に応じて料金を請求(講習開始月の1ヶ月のみ)

12～**14** : 次ページで解説

03

料金設定

授業料の登録 B. 講習授業料の設定 7/9

講習授業料

1 授業料グループ
料金グループ1グループ

2 講習授業
講習授業

3 講習授業料名
冬期講習授業料(内部生)

4 講習授業料明細
冬期講習授業料

5 生徒区分
講習授業 (内部生)

6 対象学年
2/12 選択

7 請求月
1月

8 売上管理表の集計先
講習授業

9 請求書に受講科目を印刷
科目、時限を印刷する
※請求条件が「受講回数」の時は受講科目を印刷しません。

10 表示順
18

11 請求条件
コース数
 翌月に不足分を請求

12

1	回目の料金	10000	円
2	回目の料金	20000	円
3	回目の料金	30000	円
4	回目の料金	40000	円

13 単位

14 割引の種類
授業料割引

料金追加

[目次へ](#)

5 各項目の詳細を確認しながら入力します。

12 回数ごとの料金（1回目の料金～4回目の料金）
「請求条件」に従い、コマ数に対応する回数の料金を請求。[料金追加]をクリックして回数追加も可。
受講回数毎の料金計算方法は通常授業と同じです。

13 単位 : 請求書に印刷する回数の単位を入力

14 割引の種類：割引方法を選択

- ・ 選択なし : 割引を行いません。
- ・ 入塾金割引：過去に通塾していた兄弟姉妹がいた場合、入塾金免除
- ・ 授業料割引：割引対象の料金合計が低額の方から割引されます。
※P.54で設定した割引率が自動反映

15～22 : 次ページで解説

03

料金設定

授業料の登録 B. 講習授業料の設定 8/9

請求書に受講科目を印刷
科目、時間を印刷する

※請求条件が「受講回数」の時は受講科目を印刷しません。

表示原
18

授業料の他に請求

15 請求する

16 請求項目名 20 金額 円

17 請求項目明細 21 数量

18 請求方法 22 単位
1回のみ

19 売上管理表の集計先
入塾金

登録 複製して新規作成する 戻る

[目次へ](#)

5 各項目の詳細を確認しながら入力します。
※「追加請求項目」各項目の説明は次の通りです。

- 15 請求する : チェックすると請求を実行
- 16 請求項目 : 名称を入力
- 17 請求項目明細 : 請求書に印刷する名称を入力
- 18 請求方法 : 割引方法を選択します。
 - ・ 1回のみ : 初回受講時のみ請求
 - ・ 毎回 : 授業料と一緒に毎回請求
- 19 売上管理表の集計先 : 売上集計の際の区分を指定
- 20 金額 : 請求する金額を入力
- 21 数量 : 数量を入力
- 22 単位 : 請求書に印刷する単位を入力

03

料金設定

授業料の登録 B. 講習授業料の設定 9/9

請求書に受講科目を印刷
科目、時間を印刷する

※請求条件が「受講回数」の時は受講科目を印刷しません。

表示順
18

授業料の他に請求

請求する

請求項目名	金額
	円

請求項目明細	数量

請求方法	単位
1回のみ	

売上管理表の集計先
入塾金

7 6

登録 複製して新規作成する 戻る

[目次へ](#)

- 6 新規作成の際は [保存して次の設定を作成する]
編集の際は [複製して新規作成する]
というボタンが表示されます。
(※左の画面は、編集の際の画面を表示)

どちらも表示されている内容をコピーして、
新規登録画面を表示します。
「学年を変えて」「請求月を変えて」別の料金を
追加登録するとき便利な機能です。

- 7 入力が終わりましたら [登録] をクリックします。

04

料金設定

授業料の登録 C. 選択請求の設定 1/5

続いて、[選択請求] について説明します。[選択請求] は、手動で選択することで請求に反映されます。ここで登録した請求項目は、「請求情報」の「追加授業料」の欄に表示されます。不定期に行われる授業の授業料を請求する際にご活用ください。

基本授業料			
種別	明細	数量	金額
通常授業料	通常授業料	<input checked="" type="checkbox"/>	5 25000

追加授業料			
種別	明細	数量	金額
追加授業料追加授業料追加授業料	補講	<input type="checkbox"/>	1 2000
模試	進研模試	<input type="checkbox"/>	1 15000

諸経費			
種別	明細	数量	金額
		<input type="checkbox"/>	

その他			
種別	明細	数量	金額
		<input type="checkbox"/>	

学年	種別	テキスト	金額
高3	通常授業用	フォレストA(英文法)	<input type="checkbox"/> 2000
高3	通常授業用	フォレストA(数I)	<input type="checkbox"/> 2000
高3	通常授業用	フォレストA(数A)	<input type="checkbox"/> 2000
高3	通常授業用	フォレストA(数II)	<input type="checkbox"/> 2000
高3	通常授業用	フォレストA(数B)	<input type="checkbox"/> 2000
高3	通常授業用	フォレストA(物理基礎)	<input checked="" type="checkbox"/> 2000
高3	通常授業用	フォレストA(物理)	<input type="checkbox"/> 2000
高3	通常授業用	フォレストA(生物)	<input type="checkbox"/> 2000
高3	通常授業用	フォレストA(歴史総合)	<input type="checkbox"/> 2000
高3	通常授業用	フォレストA(地理総合)	<input type="checkbox"/> 2000
高1	講習授業用	フォレストAステップ(構文)	<input type="checkbox"/> 2000

すべてのテキストを表示する

口振(全銀) (引落日: 2024/06/27)

小計	25000 円
消費税	0 円
合計	25000 円

※合計金額の計算は確定すると行われます。

[目次へ](#)

0 上記の内容に関して、
[教室管理] → [生徒情報] → 対象生徒を選択 →
[月次請求] または [請求] をクリックします。
すると、左の画面が表示されます。

[選択請求] の項目で登録した内容が、請求画面の左下部の「追加授業料」の欄と対応します。ここで登録した授業料は自動的に請求されず、「追加授業料」の欄で、項目にチェックをして初めて請求されます。

手順は、次のページから説明します。

04

料金設定

授業料の登録 C. 選択請求の設定 2/5

選択請求料金設定 一覧

入塾金	諸経費	授業料	その他	教材費	兄弟割引
通常授業料	講習授業料	1 選択請求	月指定請求	配布教材	

料金クラス
料金グループ1グループ

料金分類

2

フリー検索

分類名	表示順	操作
追加授業料追加授業料追加授業料	1	<input type="button" value="選択"/> <input type="button" value="編集"/> <input type="button" value="削除"/>
模試	3	2 <input type="button" value="選択"/> <input type="button" value="編集"/> <input type="button" value="削除"/>
補講	3	<input type="button" value="選択"/> <input type="button" value="編集"/> <input type="button" value="削除"/>
特別授業	4	<input type="button" value="選択"/> <input type="button" value="編集"/> <input type="button" value="削除"/>
テストk p	5	<input type="button" value="選択"/> <input type="button" value="編集"/> <input type="button" value="削除"/>

検索結果 1 ~ 5 件表示 計 5 件

対象校舎
D校舎, 池袋校, テスト校舎_kp, kptest01, 渋谷校, はる校舎2, 東京校, 東京校2 東京校2 東京校2 東京校2

料金 【追加授業料追加授業料追加授業料】

料金名	学年	請求月	金額	数量	表示順	操作
入試直前対策	中3	1月,12月	10000	1	2	<input type="button" value="編集"/> <input type="button" value="削除"/>
補講	小1,小2,小3,小4,小5,小6,中1,中3,高1,高2,高3	1月,2月,3月,4月,5月,6月,7月,8月,9月,10月,11月,12月	2000	1	3	<input type="button" value="編集"/> <input type="button" value="削除"/>

検索結果 1 ~ 2 件表示 計 2 件

[目次へ](#)

1 左の画面にて、[選択請求]タブをクリックします。

2 左の画面が表示されます。
[新規作成]または[編集]をクリックして、
料金分類名の登録をします。

04

料金設定

授業料の登録 C. 選択請求の設定 3/5

選択請求料金分類設定 登録

選択請求料金分類名 ①
模試

表示順 ②
3

④ 登録 戻る

[目次へ](#)

3 左のように「選択請求料金分類設定 登録」画面が表示されます。

各項目を入力します。

- ① 選択請求料金分類名：名称を入力します。
- ② 表示順：請求情報登録時の表示順を指定します。

4 入力が終わりましたら[登録]をクリックします。

04

料金設定

授業料の登録 C. 選択請求の設定 4/5

選択請求料金設定 一覧

入塾金	諸経費	授業料	その他	教材費	兄弟割引
通常授業料	講習授業料	選択請求	月指定請求	配布教材	

料金クラス
料金グループ1グループ

料金分類

対象校舎
D校舎, 池袋校, テスト校舎_kp, k p t e s t 0 1, 渋谷校, はる校舎2, 東京校, 東京校2 東京校2 東京校2 東京校2
料金 【模試】

フリー検索

分類名	表示順	操作
追加授業料追加授業料追加授業料	1	選択 編集 削除
模試	3	選択 編集 削除
補講	3	選択 編集 削除
特別授業	4	選択 編集 削除
テスト k p	5	選択 編集 削除

検索結果 1 ~ 5 件表示 計 5 件

フリー検索

料金名	学年	請求月	金額	数量	表示順	操作
進研模試	高1, 高2, 高3	1月, 2月, 3月, 4月, 5月, 6月, 7月, 8月, 9月, 10月, 11月, 12月	15000	1	1	編集 削除
選択請求料	小1, 小2, 小3, 小4, 小5, 小6, 中1, 中3, 高1, 高2, 高3	1月, 2月, 3月, 4月, 5月, 6月, 7月, 8月, 9月, 10月, 11月, 12月	20000	1	1	編集 削除
進研模試	中3	1月, 2月, 3月, 4月, 5月, 6月, 7月, 8月, 9月, 10月, 11月, 12月	12000	1	3	編集 削除

検索結果 1 ~ 3 件表示 計 3 件

[目次へ](#)

5 次に、「料金」の[新規作成]または[編集]をクリックして、各料金名の登録をします。

04

料金設定

授業料の登録 C. 選択請求の設定 5/5

<p>授業料グループ</p> <p>1 料金グループ1グループ</p> <p>選択請求料金分類名</p> <p>2 模試</p> <p>選択請求料金名</p> <p>3 進研模試</p> <p>選択請求料金明細</p> <p>4 進研模試</p> <p>対象学年</p> <p>5 3 / 12 選択</p> <p>請求月</p> <p>6 12 / 12 選択</p> <p>金額</p> <p>7 15000 円</p>	<p>金額</p> <p>15000 円</p> <p>数量</p> <p>8 1</p> <p>単位</p> <p>9</p> <p>割引の種類</p> <p>10 選択してください</p> <p>売上管理表の集計先</p> <p>11 授業料</p> <p>表示順</p> <p>12 1</p>
--	--

[目次へ](#)

7 各項目の詳細を確認しながら入力します。

- 1 授業料グループ : 授業料グループを選択
- 2 選択請求料金分類名 : 分類を選択
- 3 選択請求料金名 : 名称を入力
- 4 選択請求料金明細 : 請求書に印刷する名称を入力
- 5 対象学年 : 請求を行う学年を選択
- 6 請求月 : 請求を行う月を選択
- 7 金額 : 請求する金額を入力
- 8 数量 : 数量を入力
- 9 単位 : 請求書に印刷する単位を入力
- 10 割引の種類 : 割引方法を選択
 - ・ 選択なし : 割引を行いません。
 - ・ 入塾金割引 : 過去に通塾していた兄弟姉妹がいた場合、入塾金免除にします。
 - ・ 授業料割引 : 割引対象の料金合計が低額の方から割引されます。**※割引率が自動反映**
- 11 売上管理表の集計先 : 売上集計の際の区分を指定
- 12 表示順 : 請求情報登録時の表示順を指定

8 入力が終わりましたら[登録]をクリックします。

05

料金設定

授業料の登録 D. 月指定請求の設定 1/7

続いて、月指定請求料金を登録します。特定の月に請求する請求料金を登録します。
対象の生徒に自動的に請求を行うこともできます。「請求情報」の「諸経費」欄に表示されます。

基本授業料				
種別	明細		数量	金額
通常授業料	通常授業料	<input checked="" type="checkbox"/>	5	25000

追加授業料				
種別	明細		数量	金額
追加授業料追加授業料追加授業料	補講	<input type="checkbox"/>	1	2000
模試	進研模試	<input type="checkbox"/>	1	15000

諸経費				
種別	明細		数量	金額
諸経費	諸経費	<input checked="" type="checkbox"/>	1	500
入退室メール	入退室メール	<input checked="" type="checkbox"/>	1	100

テキスト代				
学年	種別	テキスト		金額
高3	通常授業用	フォレスト(英語構文)	<input checked="" type="checkbox"/>	2000
高3	通常授業用	フォレスト(英文法)	<input type="checkbox"/>	2000
高3	通常授業用	フォレスト(数I)	<input type="checkbox"/>	2000
高3	通常授業用	フォレスト(数A)	<input type="checkbox"/>	2000
高3	通常授業用	フォレスト(数II)	<input type="checkbox"/>	2000
高3	通常授業用	フォレスト(数B)	<input type="checkbox"/>	2000
高3	通常授業用	フォレスト(物理基礎)	<input checked="" type="checkbox"/>	2000
高3	通常授業用	フォレスト(物理)	<input type="checkbox"/>	2000
高3	通常授業用	フォレスト(生物)	<input type="checkbox"/>	2000
高3	通常授業用	フォレスト(歴史総合)	<input type="checkbox"/>	2000
高3	通常授業用	フォレスト(地理総合)	<input type="checkbox"/>	2000

すべてのテキストを表示する

引振(全額) (引落日: 2024/06/27)

小計	25600 円
消費税	0 円
合計	25600 円

※合計金額の計算は確定すると行われます。

[目次へ](#)

0 上記の内容に関して、
[教室管理] → [生徒情報] → 対象生徒を選択 →
[月次請求] または [請求] をクリックします。
すると、左の画面が表示されます。

手順は、次のページから説明します。

05

料金設定

授業料の登録 D. 月指定請求の設定 2/7

月指定請求料金設定 一覧

入塾金	諸経費	授業料	その他	教材費	兄弟割引
通常授業料	講習授業料	選択課 1	月指定請求	配布教材	

料金クラス
料金グループ1グループ

料金分類 **2**

フリー検索

対象校舎
D校舎, 池袋校, テスト校舎_kp, kptest01, 渋谷校, はる校舎2, 東京校, 東京校2 東京校2 東京校2 東京校2
料金 【入退室メール】

分類名	表示順	操作
入退室メール	1	選択 編集 削除
諸経費	2	選択 編集 削除
月指定請求料金分類	2	選択 編集 削除
冷暖房費	3	選択 編集 削除

検索結果 1 ~ 4 件表示 計 4 件

料金名	学年	請求月	金額	数量	表示順	操作
入退室メール	小1,小2,小3,小4,小5,小6,中1,中2,中3,高1,高2,高3	1月,2月,3月,4月,5月,6月,7月,8月,9月,10月,11月,12月	100	1	1	編集 削除

検索結果 1 ~ 1 件表示 計 1 件

[目次へ](#)

- 1 左の画面にて[月指定請求]タブをクリックします。
- 2 左の画面が表示されます。
[新規作成]または[編集]をクリックして、料金分類名の登録をします。

05

料金設定

授業料の登録 D. 月指定請求の設定 3/7

月指定請求料金分類設定 登録

月指定請求料金分類名

入退室メール

①

表示順

1

②

④

登録

戻る

[目次へ](#)

③ 左のように「月指定請求料金分類設定 登録」画面が表示されます。

各項目を入力します。

①月指定請求料金分類名：名称を入力します。

②表示順：請求情報登録時の表示順を指定します。

④ 入力が終わりましたら[登録]をクリックします。

05

料金設定

授業料の登録 D. 月指定請求の設定 4/7

月指定請求料金設定 一覧

入塾金	諸経費	授業料	その他	教材費	兄弟割引
通常授業料	講習授業料	選択請求	月指定請求	配布教材	

料金クラス
料金グループ1グループ

対象校舎
D校舎, 池袋校, テスト校舎_kp, kptest01, 渋谷校, はる校舎2, 東京校, 東京校2, 東京校3, 東京校4, 東京校5, 東京校6, 東京校7, 東京校8, 東京校9, 東京校10, 東京校11, 東京校12, 東京校13, 東京校14, 東京校15, 東京校16, 東京校17, 東京校18, 東京校19, 東京校20, 東京校21, 東京校22, 東京校23, 東京校24, 東京校25, 東京校26, 東京校27, 東京校28, 東京校29, 東京校30, 東京校31, 東京校32, 東京校33, 東京校34, 東京校35, 東京校36, 東京校37, 東京校38, 東京校39, 東京校40, 東京校41, 東京校42, 東京校43, 東京校44, 東京校45, 東京校46, 東京校47, 東京校48, 東京校49, 東京校50, 東京校51, 東京校52, 東京校53, 東京校54, 東京校55, 東京校56, 東京校57, 東京校58, 東京校59, 東京校60, 東京校61, 東京校62, 東京校63, 東京校64, 東京校65, 東京校66, 東京校67, 東京校68, 東京校69, 東京校70, 東京校71, 東京校72, 東京校73, 東京校74, 東京校75, 東京校76, 東京校77, 東京校78, 東京校79, 東京校80, 東京校81, 東京校82, 東京校83, 東京校84, 東京校85, 東京校86, 東京校87, 東京校88, 東京校89, 東京校90, 東京校91, 東京校92, 東京校93, 東京校94, 東京校95, 東京校96, 東京校97, 東京校98, 東京校99, 東京校100

料金分類
料金 【入退室メール】

フリー検索

分類名	表示順	操作	数量	表示順	操作
入退室メール	1	選択 編集 削除			
諸経費	2	選択 編集 削除			
月指定請求料金分類	2	選択 編集 削除			
冷暖房費	3	選択 編集 削除			

検索結果 1 ~ 4 件表示 計 4 件

戻る

[目次へ](#)

5 次に、「料金」の[新規作成]または[編集]をクリックして、各料金名の登録をします。

05

料金設定

授業料の登録 D. 月指定請求の設定 5/7

1	授業料グループ 料金グループ1グループ	金額 100 円
2	月指定請求料金分類名 入室メール	9
3	月指定請求料金名 入室メール	10
4	月指定請求料金明細 入室メール	11
5	生徒区分 共通	12
6	共通を選択した場合には、通常・講習(内部生)・講習(外部生)は保存されません 対象学年 12 / 12 選択	13
7	請求月 12 / 12 選択	14
8	金額 100 円	
	数量 1	
	単位	
	請求条件 一度選択したら翌月自動選択(授業料を請求時のみ)	
	割引の種類 選択してください	
	売上管理表の集計先 諸経費	
	表示順 1	

7 各項目の詳細を確認しながら入力します。

[目次へ](#)

- 1 授業料グループ : 授業料グループを選択
- 2 月指定請求料金分類名 : 分類を選択
- 3 月指定請求料金名 : 名称を入力
- 4 月指定請求料金明細 : 請求書に印刷する名称を入力
- 5 生徒区分 : 請求対象者を選択します。
コマが登録されている生徒が対象です。
 - ・ 共通 : 受講しているすべての生徒
 - ・ 通常授業 : 通常授業を受講している生徒
 - ・ 講習授業 : 講習授業を受講している通塾中の生徒 (内部生)
 - ・ 講習授業 : 講習授業を始めて受講される生徒 (外部生)
- 6 対象学年 : 請求を行う学年を選択
- 7 請求月 : 請求を行う月を選択
- 8 金額 : 合計金額を入力
- 9 数量 : 数量を入力
- 10 単位 : 請求書に印刷する単位を入力
- 11 : 次ページで解説

05

料金設定

授業料の登録 D. 月指定請求の設定 6/7

1	授業料グループ 料金グループ1グループ	金額 100 円
2	月指定請求料金分類名 入室メール	9
3	月指定請求料金名 入室メール	10
4	月指定請求料金明細 入室メール	11
5	生徒区分 共通	12
6	共通を選択した場合には、通常・講習(内部生)・講習(外部生)は保存されません 対象学年 12 / 12 選択	13
7	請求月 12 / 12 選択	14
8	金額 100 円	

7 各項目の詳細を確認しながら入力します。

[目次へ](#)

- 11 請求条件：請求条件を指定します。
- 任意選択：選択して請求
 - 自動選択：自動的に請求
 - 一度選択したら翌月自動選択(授業料の請求時のみ)
⇒通常授業・講習授業を受けていて、前月に請求していたら自動的に請求
※請求時に金額は変更できます。
 - 一度選択したら翌月自動選択
(授業料の請求に関わらず)
⇒通常授業・講習授業の受講に関わらず、前月に請求していたら自動的に請求
※請求時に金額は変更できます。
 - 都道府県を指定して自動選択
⇒生徒の郵便番号より都道府県を判定し、条件が合う生徒にのみ自動的に請求
**※都道府県：[請求条件]で「生徒の都道府県を指定して自動選択」を選択した場合のみ表示されます。
自動的に請求を行う都道府県を指定します。**

12～14

：次ページで解説

05

料金設定

授業料の登録 D. 月指定請求の設定 7/7

1	授業料グループ 料金グループ1グループ	金額 100 円
2	月指定請求料金分類名 入退室メール	9
3	月指定請求料金名 入退室メール	10
4	月指定請求料金明細 入退室メール	11
5	生徒区分 共通	12
6	共通を選択した場合には、通常・講習(内部生)・講習(外部生)は保存されません 対象学年 12 / 12 選択	13
7	請求月 12 / 12 選択	14
8	金額 100 円	

7 各項目の詳細を確認しながら入力します。

[目次へ](#)

- 12 割引の種類 : 割引方法を選択
- ・ 選択なし : 割引を行いません。
 - ・ 入塾金割引 : 過去に通塾していた兄弟姉妹がいた場合、入塾金免除にします。
 - ・ 授業料割引 : 割引対象の料金合計が低額の方から割引されます。
※P.54で設定した割引率が自動反映

- 13 売上管理表の集計先 : 売上集計の際の区分を指定
- 14 表示順 : 請求情報登録時の表示順を指定

8 入力が終わりましたら[登録]をクリックします。

06

料金設定

授業料の登録 E. 配布教材の設定 1/5

最後に、配布する教材を登録します。コマ登録をすると自動的に請求するテキストを登録します。
ここで登録したテキストは、対象の生徒の「請求情報」の「テキスト代」欄に表示されます。

※先に 08. 教材費の登録 (P. 50) で教材費を登録してから設定を行ってください。

基本授業料				
種別	明細	数量	金額	
通常授業料	通常授業料	<input checked="" type="checkbox"/>	5	25000

追加授業料				
種別	明細	数量	金額	
追加授業料追加授業料追加授業料	補講	<input type="checkbox"/>	1	2000
模試	進研模試	<input type="checkbox"/>	1	15000

諸経費				
種別	明細	数量	金額	
諸経費	諸経費	<input checked="" type="checkbox"/>	1	500
入退室メール	入退室メール	<input checked="" type="checkbox"/>	1	100

その他				
種別	明細	数量	金額	
		<input type="checkbox"/>		

テキスト代				
学年	種別	テキスト	金額	
高3	通常授業用	フォレスト(英語構文)	<input checked="" type="checkbox"/>	2000
高3	通常授業用	フォレスト(英文法)	<input type="checkbox"/>	2000
高3	通常授業用	フォレスト(数I)	<input type="checkbox"/>	2000
高3	通常授業用	フォレスト(数A)	<input type="checkbox"/>	2000
高3	通常授業用	フォレスト(数II)	<input type="checkbox"/>	2000
高3	通常授業用	フォレスト(数B)	<input type="checkbox"/>	2000
高3	通常授業用	フォレスト(物理基礎)	<input checked="" type="checkbox"/>	2000
高3	通常授業用	フォレスト(物理)	<input type="checkbox"/>	2000
高3	通常授業用	フォレスト(生物)	<input type="checkbox"/>	2000
高3	通常授業用	フォレスト(歴史総合)	<input type="checkbox"/>	2000
高3	通常授業用	フォレスト(地理総合)	<input type="checkbox"/>	2000

すべてのテキストを表示する

口振(全銀) (引落日: 2024/06/27)	
小計	25600 円
消費税	0 円
合計	25600 円

※合計金額の計算は確定すると行われます。

[目次へ](#)

0 上記の内容に関して、
[教室管理] → [生徒情報] → 対象生徒を選択 →
[月次請求] または [請求] をクリックします。
すると、左の画面が表示されます。

“配布教材の設定”手順は、次のページから説明します。

06

料金設定

授業料の登録 E. 配布教材の設定 2/5

配布テキスト設定一覧

2 新規作成

入塾金 諸経費 **授業料** その他 教材費 兄弟割引

通常授業料 講習授業料 選択請求 月指定計 **1** 配布教材

料金クラス 対象校舎
 料金グループ1グループ D校舎, 池袋校, テスト校舎_kp, kptest01, 渋谷校, はる校舎2, 東京校, 東京校2 東京校2 東京校2

フリー検索

学校区分	学年	授業科目	テキスト名	生徒区分	請求月	表示順	操作
小学校	小6	小6算	社会進歩ノート	通常授業	月,10月,11月,12月	165	編集 削除
中学校	中1	英語	フォレスト(英語)	通常授業	1月,2月,3月,4月,5月,6月,7月,9月,10月,11月,12月	211	編集 削除
中学校	中1	数学	フォレスト(数学)	通常授業	1月,2月,3月,4月,5月,6月,7月,9月,10月,11月,12月	212	2 編集 削除
中学校	中1	理科	フォレスト(理科)	通常授業	1月,2月,3月,4月,5月,6月,7月,9月,10月,11月,12月	214	編集 削除
中学校	中1	社会	フォレスト(地理)	通常授業	1月,2月,3月,4月,5月,6月,7月,9月,10月,11月,12月	215	編集 削除
中学校	中1	社会	フォレスト(歴史)	通常授業	1月,2月,3月,4月,5月,6月,7月,9月,10月,11月,12月	216	編集 削除
中学校	中1	社会	フォレスト(公民)	通常授業	1月,2月,3月,4月,5月,6月,7月,9月,10月,11月,12月	217	編集 削除

[目次へ](#)

- 1 左の画面にて[配布教材]タブをクリックします。
- 2 左の画面が表示されます。
[新規作成]または[編集]をクリックして、料金分類名の登録をします。

06

料金設定

授業料の登録 E. 配布教材の設定 3/5

授業料グループ
料金グループ1グループ

テキスト名
中1 フォRESTA(数学)

生徒区分
通常授業

請求月
11 / 12 選択

配布区分
授業にリンク

学校区分
中学校

学年
中1

授業科目
数学

配布方法
 自動でチェックする 自動でチェックしない

登録 戻る

[目次へ](#)

- 3 左の「配布テキスト設定 登録・更新」画面が表示されます。
こちらは[編集]をクリックした際の画面です。

各項目の説明は次のページの通りです。

06

料金設定

授業料の登録 E. 配布教材の設定 4/5

1	授業料グループ 料金グループ1グループ
2	テキスト名 中1 フォレスト(数学)
3	生徒区分 通常授業
4	請求月 11/12 選択
5	配布区分 授業にリンク
6	学校区分 中学校
7	学年 中1
8	授業科目 数学
9	配布方法 <input type="radio"/> 自動でチェックする <input checked="" type="radio"/> 自動でチェックしない

4 各項目の詳細を確認しながら入力します。

[目次へ](#)

- ① 授業グループ : 授業グループを選択
- ② テキスト名 : 配布するテキストを選択
- ③ 生徒区分 : 請求対象者を選択します。
コマが登録されている生徒が対象。
 - ・通常授業 : 通常授業を受講している生徒
 - ・講習授業 : 講習授業を受講している通塾中の生徒(内部生)
 - ・講習授業 : 講習授業を初めて受講される生徒(外部生)
 ※講習授業を受ける生徒に配布する場合は、「講習授業(内部生)」「講習授業(外部生)」を両方選択してください。
- ④ 請求月 : 請求を行う月を選択
- ⑤～⑨ : 次ページで解説

06

料金設定

授業料の登録 E. 配布教材の設定 5/5

1 授業料グループ
料金グループ1グループ

2 テキスト名
中1 フォレスト(数学)

3 生徒区分
通常授業

4 請求月
11/12 選択

5 配布区分
授業にリンク

6 学校区分
中学校

7 学年
中1

8 授業科目
数学

9 配布方法
 自動でチェックする 自動でチェックしない

4 各項目の詳細を確認しながら入力します。

[目次へ](#)

- 5 配布区分：配布する条件を指定
- ・学校区分にリンク：「小学校」「中学校」「高校」の区分によって配布
 - ・学年にリンク：学年を指定して配布
 - ・科目にリンク：学年、科目を指定して配布
- 6 学校区分：「小学校」「中学校」「高校」から選択
- 7 学年：学年を指定
- 8 授業科目：科目を指定
- 9 配布方法：[自動でチェックする]を選択すると、配布区分で指定した条件に当てはまるテキストに自動的にチェックが入ります。

5 入力が終わりましたら[登録]をクリックします。

07

料金設定 その他の登録 1/6

続いて、[その他]のタブについて登録する手順を説明します。
ここで登録した請求項目は、「請求情報」の「その他」の欄から任意に選択して登録することができます。
定型の請求項目を登録してください。

基本授業料

種別	明細	数量	金額
通常授業料	通常授業料	<input checked="" type="checkbox"/>	5 25000

追加授業料

種別	明細	数量	金額
追加授業料追加授業料追加授業料	補講	<input type="checkbox"/>	1 2000
模試	進研模試	<input type="checkbox"/>	1 15000

諸経費

種別	明細	数量	金額
		<input type="checkbox"/>	

その他

種別	明細	数量	金額
		<input type="checkbox"/>	

テキスト代

学年	種別	テキスト	金額
高3	通常授業用	フォRESTA(英文法)	<input type="checkbox"/> 2000
高3	通常授業用	フォRESTA(数I)	<input type="checkbox"/> 2000
高3	通常授業用	フォRESTA(数A)	<input type="checkbox"/> 2000
高3	通常授業用	フォRESTA(数II)	<input type="checkbox"/> 2000
高3	通常授業用	フォRESTA(数B)	<input type="checkbox"/> 2000
高3	通常授業用	フォRESTA(物理基礎)	<input checked="" type="checkbox"/> 2000
高3	通常授業用	フォRESTA(物理)	<input type="checkbox"/> 2000
高3	通常授業用	フォRESTA(生物)	<input type="checkbox"/> 2000
高3	通常授業用	フォRESTA(歴史総合)	<input type="checkbox"/> 2000
高3	通常授業用	フォRESTA(地理総合)	<input type="checkbox"/> 2000
高1	講習授業用	フォRESTAステップ(構文)	<input type="checkbox"/> 2000

すべてのテキストを表示する

口振(全銀) (引落日: 2024/06/27)

小計	25000 円
消費税	0 円
合計	25000 円

※合計金額の計算は確定すると行われます。

[目次へ](#)

0 上記の内容に関して、
[教室管理]→[生徒情報]→対象生徒を選択→
[月次請求]または[請求]をクリックします。
すると、左の画面が表示されます。

[その他]に表示される項目を設定していきます。

手順は、次のページから説明します。

07

料金設定

その他の登録 2/6

その他設定 一覧

入塾金 諸経費 授業料 **1** **その他** 教材費 兄弟割引

料金分類 **2** **新規作成** 料金 【諸経費】 **新規作成**

フリー検索

分類名	明細入力	表示順	操作
入塾金	手入力を許す	2	選択 編集 削除
料金分類_AD M_ED	手入力を許す	2	選択 編集 削除
諸経費	手入力を許す	3	選択 編集 削除
教材費	手入力を許す	4	選択 編集 削除
テスト代	手入力を許す	5	選択 編集 削除
その他	選択のみ	6	選択 編集 削除
検業料	選択のみ	1312	選択 編集 削除

フリー検索

料金名	金額	金額入力	数量入力	表示順	操作
諸経費返金	0	手入力を許す	手入力を許す	1	編集 削除

検索結果 1 ~ 1 件表示 計 1 件

[目次へ](#)

1 [その他]のタブをクリックします。

2 左の画面が表示されます。
「料金分類」の[新規作成]または[編集]をクリックして分類名の登録をします。

07

料金設定

その他の登録 3/6

その他分類設定 登録

その他料金分類名

入塾金 **1**

明細の入力

 選択のみ 手入力を許す **2**

売上管理表の集計先

入塾金 **3**

表示順

2 **4****4**

登録

戻る

[目次へ](#)

- 3** 各項目を入力します。
- 1** その他料金分類名：名称を入力
 - 2** 明細の入力：「明細」欄への手入力を許可する場合は、「手入力を許す」を選択
 - 3** 売上管理表の集計先：売上集計の区分を指定
 - 4** 表示順：請求情報登録時の表示順を指定
- 4** 入力が終わりましたら[登録]をクリックします。

07

料金設定

その他の登録 4/6

その他設定 一覧

入塾金 諸経費 授業料 **その他** 教材費 兄弟割引

料金分類

フリー検索

新規作成

料金 【入塾金】

新規作成

[選択] をクリックしたあと、[料金] が追加・変更したい [料金分類] になっているかを確認します。

分類名	明細入力	表示順	操作	表示順	操作
入塾金	手入力を許す	2	選択 編集 削除		
料金分類 ADM_ED	手入力を許す	2	選択 編集 削除		
諸経費	手入力を許す	3	選択 編集 削除		
教材費	手入力を許す	4	選択 編集 削除		
テスト代	手入力を許す	5	選択 編集 削除		
その他	選択のみ	6	選択 編集 削除		

入塾金返金 0 手入力を許す 手入力を許す 1 編集 削除

検索結果 1 ~ 1 件表示 計 1 件

- 6 「料金」の[新規作成]または[編集]をクリックします。

[目次へ](#)

07

料金設定

その他の登録 5/6

その他設定 登録

1

2

3

4 円

5

6

7 許さない 許す

8 許さない 許す

9

10

11

[目次へ](#)

7 各項目の詳細を確認しながら入力します。

- ① その他料金分類名：分類を選択
- ② その他料金名：名称を入力
- ③ その他料金明細：請求書に印刷する名称を入力
- ④ 金額：請求する金額(税込)を入力
- ⑤ 数量：数量を入力
- ⑥ 単位：請求書に印刷する単位を入力
- ⑦ 金額の入力：手入力許可の場合は「許す」を選択
- ⑧ 数量の入力：手入力許可の場合は「許す」を選択
- ⑨～⑪：次ページで解説

07

料金設定

その他の登録 6/6

その他設定 登録

1 その他料金分類名
入塾金

2 その他料金名
入塾金返金

3 その他料金明細
入塾金返金

4 金額
0 円

5 数量
1

6 単位

7 金額の入力
 許さない 許す

8 数量の入力
 許さない 許す

9 割引の種類
選択してください

10 売上管理表の集計先
入塾金

11 表示順
1

[目次へ](#)

8 各項目の詳細を確認しながら入力します。

9 割引の種類：割引方法を選択します。

- ・ 選択なし：割引を適用しません。
- ・ 入塾金割引：過去に通塾していた兄弟姉妹がいた場合、入塾金免除にします。
- ・ 授業料割引：割引対象の料金合計が低額の方から割引されます。

※P.54で設定した割引率が自動反映

10 売上管理表の集計先：売上集計の区分を指定

※「請求項目名」は「分類」よりも「明細」の登録内容が優先されます。

11 表示順：請求情報登録時の表示順を指定

9 入力が終わりましたら、画面右下の[登録]をクリックします。

08

料金設定

教材費の登録 1/4

続いて、[教材費]を登録する手順をご説明します。

ここで登録した教材費は、[配布教材]の設定後に科目・請求月を紐づけて自動的に請求することができます。

[配布教材]の設定については、06.授業料の登録 E. 配布教材の設定 (P.39) でご説明します。

教材費設定 一覧

入塾金 諸経費 授業料 その他 **1** **教材費** 兄弟割引

料金分類 **2** **新規作成** 料金 【通常授業用】 **新規作成**

フリー検索

テキスト分類名	表示順	操作
通常授業用	1	2 編集 削除
テキスト_SPRX	1	選択 編集 削除
講習授業用	2	選択 編集 削除
入試用テキスト	3	選択 編集 削除
その他	4	選択 編集 削除

検索結果 1 ~ 5 件表示 計 5 件

学校区分	学年	科目分類	テキスト名	金額	表示順	操作
小学校	小3	英語	英語通常テキスト	2000	131	編集 削除
小学校	小3	数学・算数	フォレスト(算数)	2000	132	編集 削除
小学校	小3	国語	国語通常テキスト	2000	133	編集 削除
小学校	小3	理科	理科通常テキスト	2000	134	編集 削除
小学校	小3	社会	社会通常テキスト	2000	135	編集 削除
小学校	小4	英語	英語通常テキスト	2000	141	編集 削除
小学校	小4	数学・算数	フォレスト(算数)	2000	142	編集 削除

[目次へ](#)

1 [教材費]のタブをクリックします。

2 左の画面が表示されます。
「料金分類」の[新規作成]または[編集]をクリックして分類名の登録をします。

08

料金設定

教材費の登録 2/4

教材費分類設定 登録・更新

テキスト分類名

通常授業用 ①

表示順

1 ②

4

登録

戻る

[目次へ](#)

- 3 各項目を入力します。
 - ① テキスト分類名：名称を入力します。
(例) 通常用 / 講習用 etc...
 - ② 表示順：表示順を指定します。
- 4 入力が終わりましたら[登録]をクリックします。

08

料金設定

教材費の登録 3/4

教材費設定 一覧

入塾金 諸経費 授業料 その他 教材費 兄弟割引

料金分類 料金 【通常授業用】

+ 新規作成

6 + 新規作成

フリー検索

テキスト分類名 表示順 操作

テキスト分類名	表示順	操作	テキスト分類名	表示順	操作
通常授業用	1	選択 編集 削除	中学校	中1	国語 国語通常テキスト 2000 213 編集 削除
テキスト_SPRX	1	選択 編集 削除	中学校	中1	理科 フォRESTA(理科) 2000 214 編集 削除
講習授業用	2	選択 編集 削除	中学校	中1	社会 フォRESTA(地理) 2000 6 編集 削除
入試用テキスト	3	選択 編集 削除	中学校	中1	社会 フォRESTA(歴史) 2000 216 編集 削除
その他	4	選択 編集 削除	中学校	中1	社会 フォRESTA(公民) 2000 217 編集 削除
			中学校	中2	英語 フォRESTA(英語) 2000 221 編集 削除

検索結果 1～5 件表示 計 5 件

[選択] をクリックしたあと、[料金] が追加・変更したいテキストの [テキスト分類名] になっているかを確認します。

- 6 「料金」の [新規作成] または [編集] をクリックします。

[目次へ](#)

08

料金設定

教材費の登録 4/4

教材費設定 登録・更新

1 テキスト分類名
通常授業用

2 テキスト名
フォRESTA(歴史)

3 教材費明細
フォRESTA(歴史)

4 金額
2000 円

5 数量
1

6 単位

7 学校区分
中学校

単位

8 学校区分
中学校

9 学年
中1

10 科目分類
社会

11 売上管理表の集計先
教材費

表示順
216

[目次へ](#)

- 7** 各項目を入力します。
- ① テキスト分類名：分類を選択
 - ② テキスト名：名称を入力
 - ③ 教材費明細：請求書に印刷する名称を入力
 - ④ 金額：請求する金額(税込)を入力
 - ⑤ 数量：数量(冊数)を入力
 - ⑥ 単位：請求書に印刷する単位を入力
 - ⑦ 学校区分：「小学校」「中学校」「高校」を選択
 - ⑧ 学年：学年を選択
 - ⑨ 科目分類：「英語」「算数・数学」「国語」「理科」「社会」「その他」から選択
 - ⑩ 売上管理表の集計先：売上集計の区分を指定
 - ⑪ 表示順：請求情報登録時の表示順を指定
- 8** 入力が終わりましたら、画面右下の[登録]をクリックします。

09

料金設定

兄弟割引の登録

[兄弟割引]の設定をします。設定が不要の場合はこちらの項目をスキップしてください。
兄弟で通塾されている生徒の場合、兄弟割引率を登録することで、請求書発行時に自動で兄弟割引を行います。
※割引は請求書が発行されるタイミングで適用されます。[生徒情報]の[請求]画面では反映されません。

兄弟割引

入塾金	諸経費	授業料	その他	教材費	兄弟割引
授業料割引 割引率 15 1					
入塾金割引 割引率 20 2					

兄弟割引が適応されるのは、
請求の合計金額が低額の方から割引されます。

※「10%割引き」ならば割引率に「10」と入力してください。

3 **登録** 戻る

[目次へ](#)

- 1** [兄弟割引]のタブをクリックします。
- 2** 各項目を入力します。
 - 1** 授業料割引：授業料の割引率を入力します。
 - 2** 入塾金割引：入塾金の割引率を入力します。

※「20%割引」の場合、割引率に「20」と入力。
※ 割引率は変更可能です。
- 3** 入力が終わりましたら[登録]をクリックします。

SPRIX