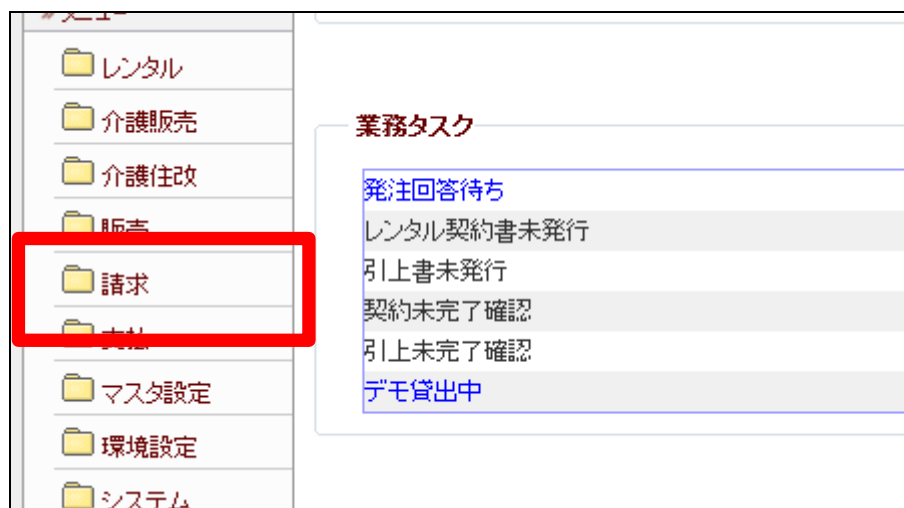


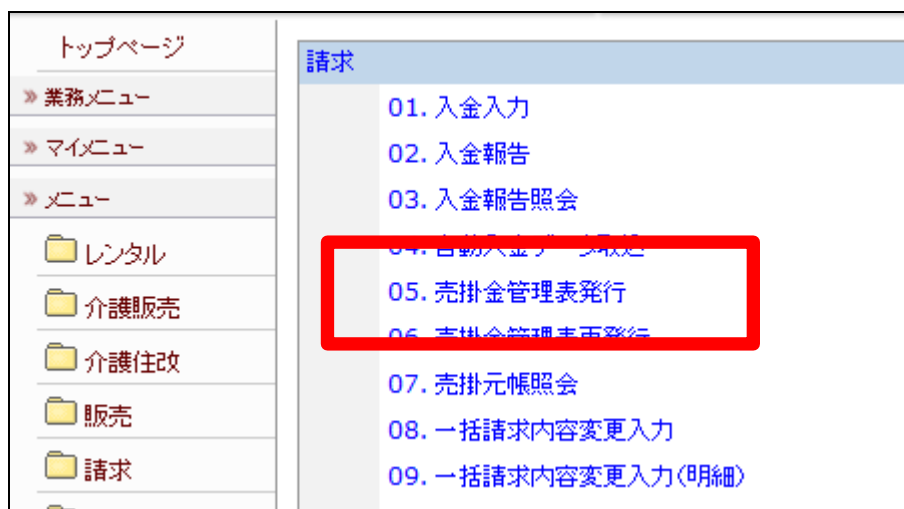
■2-15-4 売掛金を確認する

当月の売掛金を確認するために売掛金管理表を出力します。

1.
「請求」メニューをクリックします。



2.
メニューが展開されますので、「売掛金管理表発行」メニューを選択します。



3.

売掛金管理表の画面が表示されます。

4.

「次の画面へ」をクリックします。

5.

内容を確認して売掛金管理表を発行する場合は「発行する」をクリックします。

発行を中止する場合は「戻る」をクリックします。

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。

左クリックを行うと画面上に帳票
(PDF)が表示されます。

右クリックを行うとパソコンに帳票
が保存されます。

CSS care business support system	
売掛金管理表	
処理対象支援事業者 0000000010	
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。	

7.

売掛金管理表が発行されます。

売掛金管理表							
001	東京 次郎						
債引	違算その他	消費税	売上税込	現金	振込	小切手	
京都 ○郎	0	0	介護レンタル 0	0	0	0	0
日本 太郎	0	0	介護住改 0	0	0	0	0
日本 太郎	0	0	介護取元 0	0	0	0	0
北海道 ○郎	0	0	介護レンタル 2,750	0	0	0	0
	0	0	2,750	0	0	0	0
	0	0	2,750	0	0	0	0