

■ 2-2-16 レンタルの解約を行う

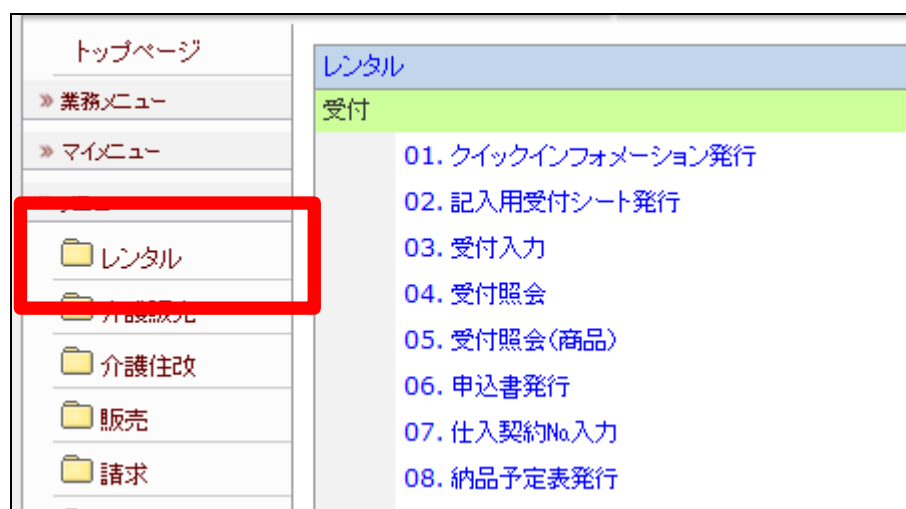
レンタル契約商品の解約を行います。

商品単位での解約処理を行う場合は「2-2-17 商品単位での解約を行う」ご参照下さい。

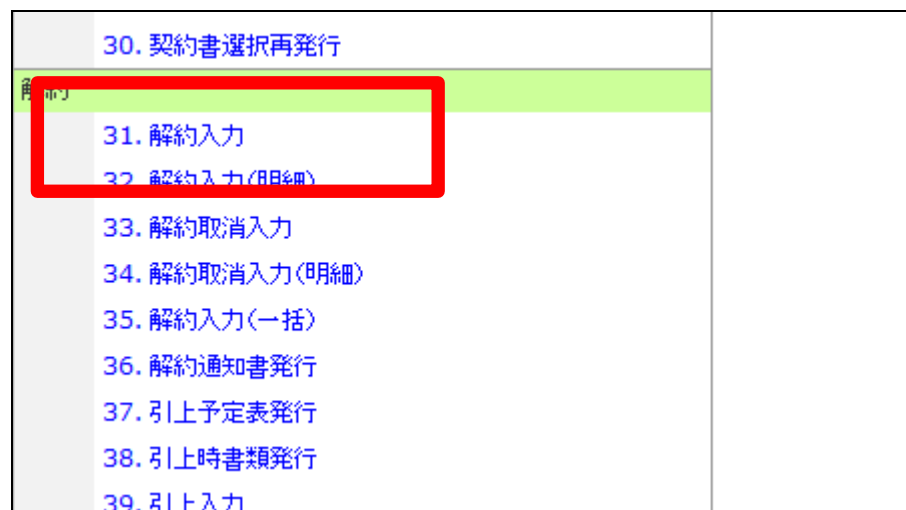
【ポイント】

入力する解約日により売上高が1ヶ月か半月に自動計算されます。解約日が1日から15日までの場合は半月分の売上となり、16日から月末日までの場合は1ヶ月分の売上となります。

1.
「レンタル」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、「解約入力」メニューを選択します。



3.

解約入力画面が表示されます。

4.

解約を行う受付入力を検索します。

「契約No.検索」をクリックします。

5.

ご利用者を確認して、解約を行う契約No.を選択します。

キーワード	<input type="text"/>	検索する	7件
契約NO	被保険者	レンタル開始日	
00002334	九州 〇郎	2012-02-	
00002329	日本 太郎	2012-02-	
00002326	日本 太郎	2012-02-	
00002324	京都 〇郎	2011-11-	
00002321	北海道 〇郎	2011-11-	
00002315	日本 太郎	2011-11-	
00002311	京都 〇郎	2011-11-	
閉じる			

6.
解約を行う契約No.が表示されます。
「次の画面へ」をクリックします。

7.
解約入力画面が表示されます。

8.
解約入力の必須項目です。

- ① 解約日: 半角数字8桁
- ② 中止理由:
- ③ 返却方法: 卸会社への返却方法です。

【ポイント】

中止理由は未記入では解約処理が行えません。必ず理由を選択して下さい。

9.

解約入力後の画面です。

解約日	20120229	介護給付	
※契約NO	00002326	契約No.検索	※被保険者ID
中止理由	医療機関入院		引上予定日
返却方法	自社引取り		解約摘要
※仕入契約NO.	11-11		契約日
取引区分	介護レンタル		介護保険名称
被保険者コード	000000	1111111111	支援事業者
仕入先名	株式会社〇〇レンタル		自己負担
契約期間	2012/02/01 - 2012/07/31		担当者
利用サービス	国保連		併用利用サービス

行	商品コード(F9)	商品名	サービス名称	数/デモ	単価	税区分
1	11-11	介護レンタル	介護レンタル	1	3000	非課税

10.

解約入力の必須項目です。

④ 引上予定日:半角数字8桁

引上予定日はご利用者から商品を引き上げる予定日です。

※被保険者ID(F9)	000001	日本 太郎
引上予定日		補助説明
解約摘要		
契約日	20120201	
介護保険名称	介護保険	
支援事業者	〇〇ケアプランセンター	
自己負担	日本 太郎	
担当者	東京 次郎	
併用利用サービス		

単価	税区分	価格	消費税	小計	税小計	合計	解約日/引上
3000	非課税	3000	0	3000	0	3000	

11.

解約入力後の画面です。

解約摘要は必須項目ではありません。摘要にコメントされた内容は「レンタル解約申込書」の備考欄に表示されます。

※被保険者ID(F9)	000001	日本 太郎
引上予定日	20120229	補助説明
解約摘要	引上げは29日の予定です。	
契約日	20120201	
介護保険名称	介護保険	
支援事業者	〇〇ケアプランセンター	
自己負担	日本 太郎	
担当者	東京 次郎	
併用利用サービス		

単価	税区分	価格	消費税	小計	税小計	合計	解約日/引上
3000	非課税	3000	0	3000	0	3000	

12.

「レンタル解約申込書」です

返却方法	自社引取り
弊社摘要欄	摘要： 引上げは29日の予定です。
貴社摘要欄	

13.

内容を確認して「次の画面へ」をクリックします。

4		0	〈仕入〉	0	非課税
		0	〈販売〉	0	非課税
		0	〈仕入〉	0	非課税
5		0	〈販売〉	0	非課税
		0	〈仕入〉	0	非課税
6		0	〈販売〉	0	非課税
		0	〈仕入〉	0	非課税

次の画面へ 戻る

14.

【ポイント】

当月レンタル契約で解約を行う場合は自動計算で1ヶ月分の売上計上が行われるためにこのようなメッセージが表示されます。

CSS care business support system

レンタル解約入力(契約書全体解約)

当月開始の契約です。処理を続けますか？

15.
「はい」をクリックして下さい。

16.
解約入力の登録画面が表示されます。

登録する場合は「登録する」をクリックします。

登録を中止する場合は「戻る」をクリックします。

4		0	〈販売〉	0	非課税
5 <td> <td>0 <td>〈仕入〉 <td>0 <td>非課税 </td></td></td></td></td>	<td>0 <td>〈仕入〉 <td>0 <td>非課税 </td></td></td></td>	0 <td>〈仕入〉 <td>0 <td>非課税 </td></td></td>	〈仕入〉 <td>0 <td>非課税 </td></td>	0 <td>非課税 </td>	非課税
6 <td> <td>0 <td>〈販売〉 <td>0 <td>非課税 </td></td></td></td></td>	<td>0 <td>〈販売〉 <td>0 <td>非課税 </td></td></td></td>	0 <td>〈販売〉 <td>0 <td>非課税 </td></td></td>	〈販売〉 <td>0 <td>非課税 </td></td>	0 <td>非課税 </td>	非課税
		0 <td>〈仕入〉 <td>0 <td>非課税 </td></td></td>	〈仕入〉 <td>0 <td>非課税 </td></td>	0 <td>非課税 </td>	非課税
		0 <td>〈販売〉 <td>0 <td>非課税 </td></td></td>	〈販売〉 <td>0 <td>非課税 </td></td>	0 <td>非課税 </td>	非課税
		0 <td>〈仕入〉 <td>0 <td>非課税 </td></td></td>	〈仕入〉 <td>0 <td>非課税 </td></td>	0 <td>非課税 </td>	非課税

17.
解約処理が行われました。

続けて帳票類を発行します。

「レンタル解約書」

「クイックインフォメーション」

「引上書」

「引上完了報告書/引上確認書」

「モニタリング報告書」

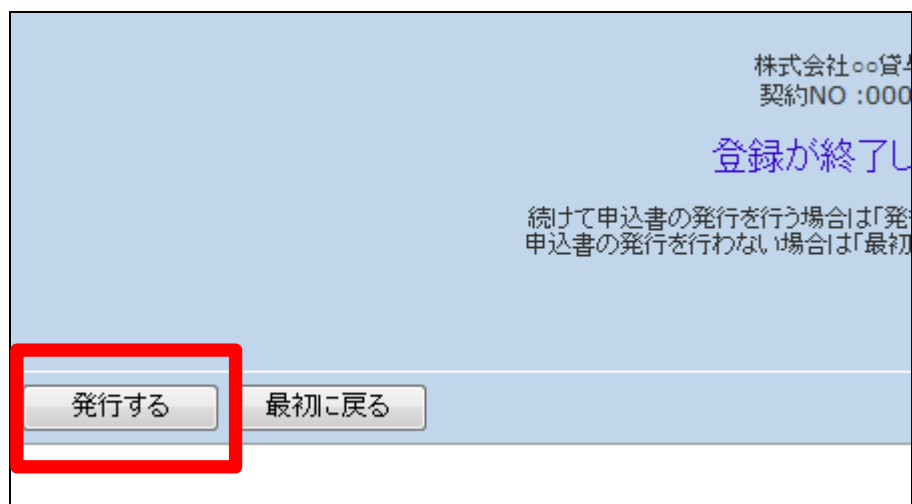
株式会社〇〇貸与事業所
契約NO :00002326

登録が終了しました。

続けて申込書の発行を行う場合は「発行する」ボタンを押してください。
申込書の発行を行わない場合は「最初に戻る」ボタンを押してください。

18.
「レンタル解約書」などを発行します。

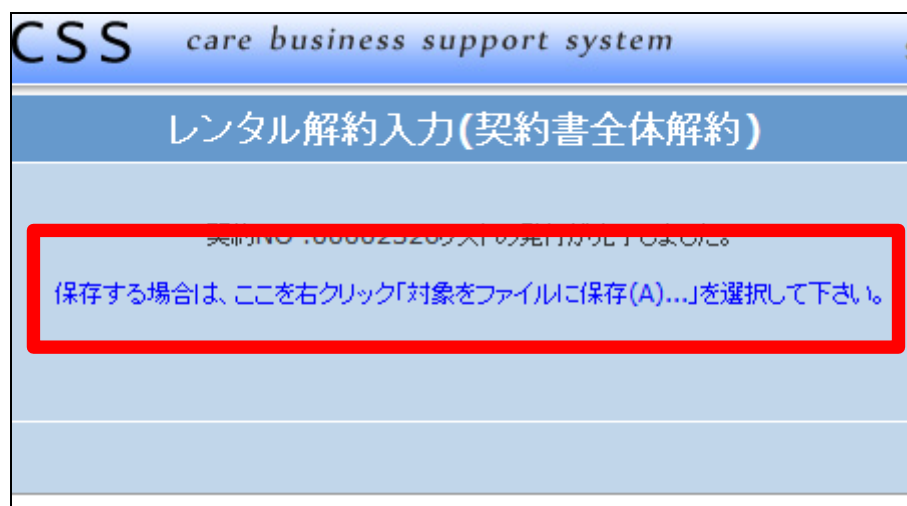
「発行する」をクリックします



19.
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。



20.
トップページの業務タスクに「引上書未発行」と「引上未完了確認」が表示されます。

