

『不動産楽簿』 Ver.1.2では下記機能が追加されました。

1. 「その他収入」複数入力機能
2. e-Tax連動機能を追加（申告連動オプションライセンスのみ）

追加機能のご利用方法は、下記資料をご確認ください。

また、詳しい操作方法につきましては、『不動産楽簿』画面右上の【マニュアル】から表示される本体マニュアルの該当機能のページも併せてご確認ください。

※ 尚、「2. e-Tax連動機能」については同封の「使い方のツボ特別編：e-Tax(電子申告)で決算書を送ろう」をご参照ください。（申告連動オプションライセンスのユーザー様にお送りしています。）

1. 「その他収入」複数入力機能

これまで、「その他収入」の入力は、各契約に対し1箇所でしたが、出納帳形式で複数の入金処理ができるようになりました。

1 収入台帳の「その他」欄から出納帳を開く

【不動産収入の入力】から「不動産収入台帳」を起動します。

画面を右にスクロールし、その他収入を入力したい契約の「その他」欄をダブルクリックします。

2 出納帳に「その他収入」を入力します。

「その他収入」専用出納帳画面が起動する

空欄の行をダブルクリックして月日・内訳・金額・現金預金の別を入力してください。

図1 その他の収入の出納帳



登録	月	日	金額	預金 / 現金	残高
○	02	17	3,000	楽々銀行	3,000
-				現金	3,000
-				現金	3,000