4.8.7 消費者/管理会社/大家との契約管理

- 1. 消費者から見て、管理会社、大家さんは誰なのか? いつ契約したのか
- 2. 管理会社から見て、管理している顧客は?
- 3. 大家から見て、借主は誰なのか?
- 4. 消費者個人との契約は、いつなのか?

などの管理が行えます。

(1) 消費者/管理会社/大家との契約管理

[契約マスタの登録]



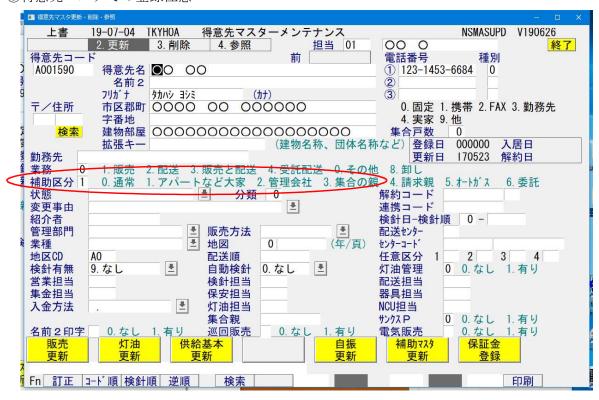
得意先と連動する、「大家」「管理会社」を登録します。

大家さんは、 $A \times X \times X \times X$ 、管理会社は、 $B \times X \times X \times X$ 、で区別しています。

- ①得意先を入力すると、既登録の契約情報が表示されます。登録データがないときは、新規の 登録になります。
- ②個人との契約、家主との契約、管理会社との契約、それぞれに「契約日」~「コメント」の 入力ができますので、必要な箇所を入力します。

「検索」をクリックすると、家主または管理会社の検索を行うことができます。

③得意先マスタでの登録注意



上記のように、補助区分に、1、2、3の数値を記入します。

(2) 契約内容の一覧表

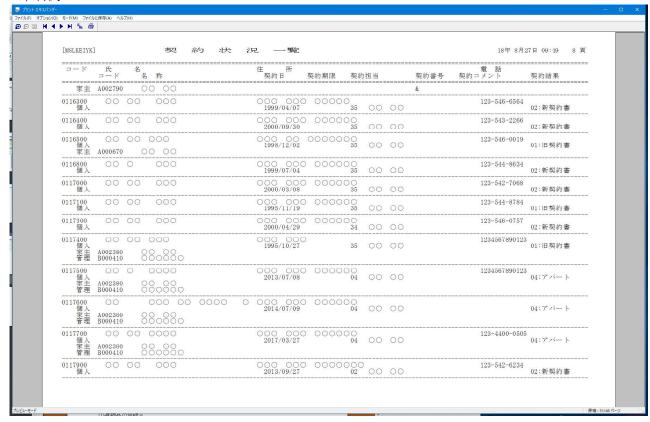
一覧表形式で、登録内容の確認をすることができます。



抽出したい条件を入力して実行して下さい。 ①営業所範囲... 任意

- ②契約担当範囲... 任意
- ③契約日付... 任意

印刷例



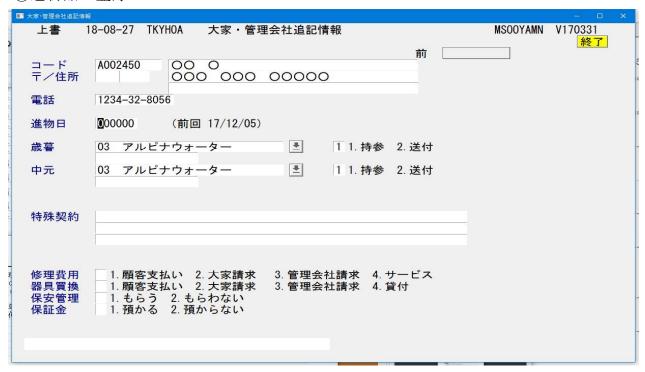
(3) 管理会社/大家の管理している得意先の検索



管理会社、大家のコードを指定すると、管理している顧客のリストが参照できます。

(4) 大家/管理会社に対する「中元」「歳暮」の管理

①進物品の登録



「中元」「歳暮」それぞれについて、進物品を登録管理できます。 進物品の名称は、「名称マスタ」で登録しておきます。

進物日の日付の入力は任意です。前回を覚えておくために使用します。

②一覧表

■ 大家・管理会社追記情報印刷 — □ X
上書 19-07-01 TKYHOA 大家・管理会社追記情報印刷 ML00YAMN V190301
範囲□ 本 上 上<li< td=""></li<>
歳暮 1. 持参 2. 送付 0. なし
中元 1. 持参 2. 送付 0. なし
修理費用 1. 顧客支払い 2. 大家請求 3. 管理会社請求 4. サービス 器具買換 1. 顧客支払い 2. 大家請求 3. 管理会社請求 4. 貸付 保安管理 1. もらう 2. もらわない 保証金 1. 預かる 2. 預からない
印刷順 1 1. 得意先コード順 2. 営業担当別得意先コード順
指定の項目に合致したものを印刷します。 省略した項目は、チェックしません。
▽ 印刷する

印刷例

