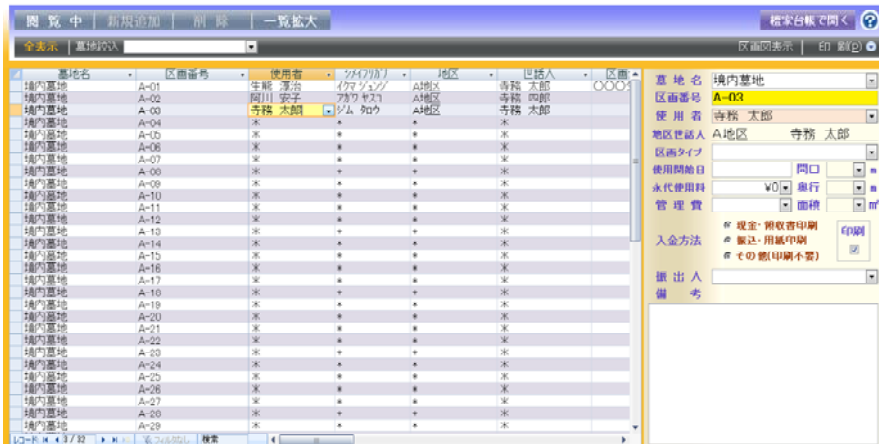


## 第6章 墓地台帳



第6章 墓地台帳

第1節 墓地台帳の入力

### 第1節 墓地台帳の入力

#### 1. 墓地名

「境内墓地」とか「平和公園」などと墓地名を入力します。

この墓地名ごとに絞り込み表示ができます。

既存入力された一覧リストから選択入力できます。

#### 2. 区画番号

墓地の区画に定めている墓地区画番号を入力して下さい。どのような番号でも入力できますが(「A-01」や「東側2列目10番」等)、左側の一覧は、ここに入力された区画番号順で表示されます。

#### 3. 使用者

檀家台帳に入力した檀家リストから選択して入力してください。(並び順はフリガナ順です)

**この入力で、檀家台帳の墓地台帳欄に墓地区画を表示できます。**

一度この現在の檀家名欄を入力すれば、その後、使用者の世帯が交代しても檀家台帳を変更すれば、この使用者欄も自動変更されます。

リストに檀家名がない(檀家台帳に入力していない)場合は、上部の「檀家台帳で開く」ボタンをクリックすると、檀家台帳が追加入力モードで表示されますので、ここで檀家データを入力してください。(又は直接入力しても檀家台帳に氏名が入力されます。)

その後、檀家台帳を閉じれば、使用者欄にその名前が入力されています。

また、檀家名が入力されている場合は「檀家台帳」ボタンをクリックすると、当該使用者を檀家台帳で表示します。

#### 4. シメイフリガナ・地区・世話人

墓地台帳では編集できません。

#### 5. 区画タイプ・永代使用料・面積等

既存入力された一覧リストから選択入力できます。

#### 6. 管理費・入金方法

ここに入力した金額・入金方法・印刷の可否を選択することにより領収書や振込用紙を印刷できます。

選択している区画の1枚だけ印刷する「**現データ**」印刷の場合は、**入金方法の選択の種類に関わらず**選択している区画の領収書や振込用紙の印刷ができますが、一覧に表示されている全てを印刷する「**一括印刷**」では、入金方法の選択されている**領収書・振込用紙の種類により絞り込み**されて印刷されます。

第6章 墓地台帳

第1節 墓地台帳の入力