

# 不明入出金「やること」処理手順



# 【はじめに】

KURASELで認識していない**不明な入金や出金**が発生した場合、「やること」として通知が届き、画面に従って操作をすることで簡単に仕訳登録をすることができます。

この処理を行うことにより、決算書類（収支計算書や貸借対照表など）に反映されます。

# 【目次】

■不明出金 -4-

■不明入金 -9-

# 【不明出金の仕訳】

1. 『やること一覧』にある該当の不明出金分を選択。

The screenshot displays a software interface with a green menu on the left and a yellow transaction list on the right. The menu includes icons and labels for '発注・支払・請求', '収支・会計', '部屋管理', '共用部管理', '理事会・総会', and 'マイページ'. The transaction list, titled 'やること一覧', shows several entries for '収支・会計' dated 2022/11/18 14:00, each with the message '不明入金があるので仕訳をお願いします。'. The entry dated 2022/09/30 13:06 with the message '不明出金があるので仕訳をお願いします。' is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it from the right.

# 【不明出金の仕訳】

2. 『タスクを処理』 → 『仕訳を開始』 を押下。

支払・請求

収支・会計

収支・会計 2021/05/26 10:15

不明出金があるので仕訳をお願いします。

タスクを処理

不明入金がある場合があります。

出金日	05/22
不明出金額	95,250 (円)
相手先	クレジット
入金口座	三菱UFJ銀行麹町中央支店 777777

仕訳を開始

キャンセル

# 【不明出金の仕訳】

3. 『③. その他出金』 ※を押下。

今回の出金はどの出金に該当しますか？

① .すまいる債購入 ▶

② .定期預金預入 ▶

▶ ③ .その他出金 ◀

※ 「すまいる債 / 定期預金」に伴う出金の場合はカスタマーサポートでの対応となります。  
この場合のご対応方法は[こちら](#)。

# 【不明出金の仕訳】

## 4. 出金内容の各項目を入力し、『完了』を押下。

不明出金額：95250（円）

計上金額（必須）	<input type="text" value="15250"/> <small>計上金額を分割すると勘定科目を分けることができます。</small>
会計区分（必須）	<input type="text" value="管理費会計"/>
勘定科目（必須）	<input type="text" value="清掃業務費"/>
摘要（件名など）	<input type="text" value="清掃・点検費"/>

キャンセル

完了

### ■勘定科目の分割方法

1件の不明出金タスクを、複数の勘定科目に分割して登録することができます。

この場合、まず1つ目の勘定科目分を登録します。

その後下記が表示されますので、計上額の合計が不明出金額と一致するまで、出金内容入力→完了の操作を繰り返してください。

引き続き、不明出金の残高の処理を続けてください。

残高：80000円

OK

# 【不明出金の仕訳】

5. 内容を確認し、問題なければ『申請』を押下。

『申請が完了しました』と表示されれば**申請完了**。（理事長に承認依頼が送信される）

その他出金①	計上金額   15,250 (円) 会計区分   管理費会計 勘定科目   清掃業務費 摘要 (件名など)   清掃・点検費
その他出金②	計上金額   40,000 (円) 会計区分   管理費会計 勘定科目   特定建築物定期調査費 摘要 (件名など)   特定施設定期点検費
その他出金③	計上金額   40,000 (円) 会計区分   管理費会計 勘定科目   エレベーター保守点検費 摘要 (件名など)   エレベーター定期保守点検

入力に戻る    **申請**

【申請完了画面】 ※「OK」を押して終了。

発注・支払・請求    収支・会計

部屋管理

理事会・総会    マイページ

やること一覧

収支・会計 2021/05/26 10:15  
期限日：無期限  
不明入金があるので仕訳をお願いします。

収支・会計 2021/05/26 10:15  
不明入金があるので仕訳をお願いします。

収支・会計 2021/05/26 10:15  
不明入金があるので仕訳をお願いします。

収支・会計 2021/05/26 10:15  
不明入金があるので仕訳をお願いします。

収支・会計 2021/05/26 10:15  
不明入金があるので仕訳をお願いします。

OK



# 【不明入金の仕訳】

1. 『やること一覧』にある該当の不明入金分を選択。

The screenshot displays a software interface with a green menu on the left and a yellow task list on the right. The menu items are: 発注・支払・請求 (Orders, Payments, Requests), 収支・会計 (Income/Expense, Accounting), 部屋管理 (Room Management), 共用部管理 (Common Area Management), 理事会・総会 (Board of Directors, General Meeting), and マイページ (My Page). The task list on the right, titled 'やること一覧' (Task List), contains several entries. The first entry is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. This entry is dated 2022/11/18 14:00 and contains the text '不明入金があるので仕訳をお願いします。' (Please bookkeeping because of unknown income).

Category	Date/Time	Task Description
収支・会計	2022/11/18 14:00	不明入金があるので仕訳をお願いします。
収支・会計	2022/09/30 13:06	不明出金があるので仕訳をお願いします。
収支・会計	2022/09/30 13:06	

# 【不明入金の仕訳】

2. 『タスクを処理』 → 『仕訳を開始』 を押下。

The screenshot displays a mobile application interface. At the top, there is a header '収支・会計' (Income/Expense/Accounting). A white dialog box is overlaid on the screen, containing the text '不明入金があるので仕訳をお願いします。' (Please create a journal entry because there is an unknown deposit.) and a green button labeled 'タスクを処理' (Process Task), which is highlighted with a red border. To the right of the dialog, a table shows transaction details:

入金日	11/05
不明入金額	36,000 (円)
振込依頼人名	ニクワ
入金口座	三菱UFJ銀行本店支店 9899999
摘要	加比

Below the table, there are two buttons: a green button labeled '仕訳を開始' (Start Journal Entry), which is highlighted with a red border, and a white button labeled 'キャンセル' (Cancel). A large red arrow points from the 'タスクを処理' button in the dialog to the '仕訳を開始' button.

# 【不明入金の仕訳】

## 3. A:管理費・共同利用部などの入金である場合

①『管理費・共同利用部の使用料などの請求に対する入金』→該当入金者（※）を選択

今回の入金はどの入金に該当しますか？

管理費・共同利用部分の使用料などの請求に対する入金

雑収入などの入金

カスタマーサポートへの対応依頼  
(資金移管関連、定期預金・すまいる債関連、その他資

(※) 区分所有者の変更がある場合、管理費等負担開始月の登録状況をご確認のうえ、該当の入金は誰の入金として扱うか（誰の未収金を消し込むか）という観点で選択してください。

入金者はどれに当てはまりますか？

現区分所有者・現居住者からの入金

旧区分所有者・旧居住者からの滞納金の入金

駐車場の外部利用者からの入金

該当の部屋を選んでください。

部屋番号	区分所有者	居住者
テストマンション 101	テスト101	テスト101
テストマンション 102	テスト102	テスト102
テストマンション 103	テスト103	テスト103
テストマンション 201	テスト201	テスト201
テストマンション 202	テスト202	テスト202
テストマンション 203	テスト203	テスト203
テストマンション 333	テスト333	テスト333
テストマンション 444	テスト444	テスト444

※複数選択可能。  
(下記例) テストマンション102・103の2件選択中

入力に進む

# 【不明入金の仕訳】

## 3. A:管理費・共同利用部などの入金である場合

②入金内容（各勘定科目に対応する計上金額）を入力し、『完了』を押下。

不明入金額：30000（円）

テストマンション102号室区分所有者 | テスト102

滞納額 | 0（円）

遅延損害金 | 0（円）

管理費

修繕積立金  
/ 修繕積立金

町会費  
(管理費会計)

専有部水道料  
(管理費会計)

共用施設使用料  
(管理費会計)

000000

000000

000000

000000

キャンセル

完了

### ■入金者の請求額内訳の確認

入金者の月々の請求内訳の金額を確認する場合は…

『発注・支払・請求』 > 『請求』 > 『管理費等請求一覧』  
> 該当者を選択 > 『請求額内訳』画面

でご確認ください。

発注	部屋番号・区分	本棟 101
支払	氏名	テスト太郎
請求	請求金額（合計）	31,000（円）
管理費等請求一覧 管理費等請求設定	請求額内訳	
	管理費	10,000（円）
	修繕積立金	20,000（円）
	専有庭使用料	1,000（円）
	前受金	0（円）
	滞納金累計額 (遅延損害金を除く)	0（円）

# 【不明入金の仕訳】

## 3. A:管理費・共同利用部などの入金である場合

③内容を確認し、問題なければ『申請』を押下。

『申請が完了しました』と表示されれば**申請完了**。（理事長に承認依頼が送信される）

入金者・充当金額	入金者   テスト102 管理費（管理費会計）   15,000（円）
入金者・充当金額	入金者   テスト103 管理費（管理費会計）   15,000（円）



【申請完了画面】 ※「OK」を押して終了。



# 【不明入金の仕訳】

## 3. B:雑収入などの入金である場合

① 『雑収入などの入金』 →入金内容各項目を入力→『完了』 ボタンを押下

今回の入金はどの入金に該当しますか？

管理費・共同利用部分の使用料などの請求に対する入金

雑収入などの入金

カスタマー

現在処理中の不明入金

入金日	05/22
不明入金額	30,000 (円)
不明入金残高	5,000 (円)
振込依頼人名	クレディ
摘要	2617J31

計上金額 (必須)

25000

計上金額を分割すると勘定科目を分けることができます。

会計区分 (必須)

管理費会計

キャンセル

完了

勘定科目 (必須)

雑収入

### ■ 勘定科目の分割方法

1件の不明入金タスクを、複数の勘定科目に分割して登録することができます。

この場合、まず1つ目の勘定科目分を登録します。

その後下記が表示されますので、計上額の合計が不明出入金額と一致するまで、入金内容入力→完了の操作を繰り返してください。

引き続き、不明入金の残高の処理を続けてください。

残高 : 5000円

OK

# 【不明入金の仕訳】

## 3. B:雑収入などの入金である場合

②内容を確認し、問題なければ『申請』を押下。

③『申請が完了しました』と表示されれば**申請完了**。（理事長に承認依頼が送信される）

不明入金の詳細	
入金日	05/22
不明入金額	30,000 (円)
振込依頼人名	カレカレ
摘要	26173331

その他入金①	
計上金額	30,000 (円)
会計区分	管理費会計
勘定科目	雑収入
摘要 (件名など)	

入力に戻る

申請



【申請完了画面】 ※「OK」を押して終了。

申請が完了しました。理事長の承認をお待ちください。

OK

やること一覧

- 収支・会計 2021/05/26 10:15  
期限日：無期限  
不明入金があるので仕訳をお願いします。
- 収支・会計 2021/05/26 10:15  
不明入金があるので仕訳をお願いします。
- 収支・会計 2021/05/26 10:15  
不明入金があるので仕訳をお願いします。
- 収支・会計 2021/05/26 10:15  
不明入金があるので仕訳をお願いします。

# 【不明入金の仕訳】

## 3. C: 「カスタマーサポートへの対応依頼」の場合

※ 「資金移管関連 / 定期預金・すまいる債関連 / その他資産科目・負債科目への計上」等はカスタマーサポートでの対応となります。

① 『カスタマーサポートへの対応依頼』を選択する。

今回の入金はどの入金に該当しますか？

管理費・共同利用部分の使用料などの請求に対する入金



雑収入などの入金



カスタマーサポートへの対応依頼  
(資金移管関連、定期預金・すまいる債関連、その他資産・負債科目への計上など)



# 【不明入金の仕訳】

## 3. C: 「カスタマーサポートへの対応依頼」の場合

※ 「資金移管関連 / 定期預金・すまいる債関連 / その他資産科目・負債科目への計上」等は カスタマーサポートでの対応 となります。

- ② 記載のURLより「クラセルFAQ」へ遷移し、ページ右下の吹き出しマークをクリック。  
問い合わせフォームが開いたら、問い合わせ内容を入力して送信する。  
→ お問い合わせを受け、カスタマーサポートにて対応いたします。

こちらの操作については、カスタマーサポートにて対応いたしますので、  
お手数お掛けいたしますが、下記URLよりアクセス頂き、  
FAQページのヘルプボタンからお問い合わせをお願い致します。

<https://support.innovelios.com/knowledge>

## クラセルFAQ

🔍 回答を検索

### ログイン関連

クラセルへのログインに関するFAQ

### クラセル操作関連

クラセルの操作に関するFAQ

### 管理組合運営

管理組合運営に関するFAQ



# 【不明入金の仕訳】

## 3. C: 「カスタマーサポートへの対応依頼」の場合

※ 「資金移管関連 / 定期預金・すまいる債関連 / その他資産科目・負債科目への計上」等は カスタマーサポートでの対応 となります。

- ③お問い合わせ完了後、『タスクを終了する』→下記の確認メッセージ→「OK」を押下する。  
「やること一覧」から当タスクが削除される。

こちらの操作については、カスタマーサポートにて対応いたしますので、  
お手数お掛けいたしますが、下記URLよりアクセス頂き、  
FAQページのヘルプボタンからお問い合わせをお願い致します。

<https://support.innovelios.com/knowledge>

タスクを終了する

(※) 弊社宛にお問い合わせをせずに『タスクを終了する』と、  
正しい決算処理ができなくなりますのでご注意ください。



「やること一覧」から  
タスクが削除される