

滞在中のお客様の追加利用分の伝票を、宿泊代とは別の領収書に自動表示させる方法について

### 【質問】

滞在中のお客様より、追加利用のご注文をいただきました。

部屋掛けのため、元々お支払いいただく予定の宿泊代とは領収書を分けておきたいのですが、簡単に出来る方法はありませんか。

請求・領収書 RECEIPT										
No. 784		東京品川温泉 天王洲ホテル								
お客様 GUEST NAME 田中 太郎 様		〒140-8602 東京都品川区東品川 Utagaki-ohgasaka, Shinagawa-Ku, Tokyo								
お部屋番号 Room No.	ご到着日 Arrival Date	ご退室日 Departure Date	ご人数 Person(s)	ご稼額 Room Rate	税別 Tax	備考 Remarks				備考 Remarks
201	2016/01/29	2016/01/30	2	0	0	システム管理				システム管理
日付 DATE	項目 Item/Room	数量 Quantity	単価 Unit Price	稼額 Amount	税率 Tax Rate	備考 Remarks				備考 Remarks
2016/01/29	宿泊代	2	10,150	20,300	0%					
	---宿泊小計---			20,300						
	---総計金額---			20,300						
	---(内消費税)---			1,482						
	---(内入湯税)---			300						
	---納入金額---			0						
	---差引請求額---			20,300						

  

請求・領収書 RECEIPT										
No. 785		東京品川温泉 天王洲ホテル								
お客様 GUEST NAME 田中 太郎 様		〒140-8602 東京都品川区東品川 Utagaki-ohgasaka, Shinagawa-Ku, Tokyo								
お部屋番号 Room No.	ご到着日 Arrival Date	ご退室日 Departure Date	ご人数 Person(s)	ご稼額 Room Rate	税別 Tax	備考 Remarks				備考 Remarks
201	2016/01/29	2016/01/30	2	0	0	システム管理				システム管理
日付 DATE	項目 Item/Room	数量 Quantity	単価 Unit Price	稼額 Amount	税率 Tax Rate	備考 Remarks				備考 Remarks
2016/01/29	付印	1	1,000	1,000	0%					
	---付印小計---			1,000						
	---総計金額---			1,000						
	---(内消費税)---			75						
	---納入金額---			0						
	---差引請求額---			1,000						

基本の宿泊代と追加利用分の  
領収書を分けておきたい！

領収書 RECEIPT			
No. 784	2016.* 01.* 12.*		
お客様 GUEST NAME 田中 太郎 様	東京品川温泉 天王洲ホテル		
お会計 20,300 円	現金 1,782 円	現金 18,518 円	現金 0 円
お引当金 0 円			
お引当金 20,300 円			

領収書 RECEIPT			
No. 785	2016.* 01.* 12.*		
お客様 GUEST NAME 田中 太郎 様	東京品川温泉 天王洲ホテル		
お会計 1,000 円	現金 75 円	現金 925 円	現金 0 円
お引当金 0 円			
お引当金 1,000 円			

### 【解決策】

二部屋以上ご利用の場合に限りますが、「個別会計」の設定を活用することで、追加利用分を登録する段階から領収書を自動で振り分けることができます。

※一部屋のみご利用の場合は、領収書編集画面にて領収書の分割作業をお願いいたします。

手順1. 利用明細入力画面にて追加利用分を登録する際、掛けとしたい部屋を選択し、伝票区分欄を「個別会計」に設定して登録します。

伝票入力時、  
掛けとしたい部屋を選択し、  
伝票区分を「個別会計」とする

チェックアウト画面から領収書のデータを開くと、タブごとに領収書が分かれているのが確認できます。

「本会計」タブ：基本料金分(=宿泊代)の領収書

「部屋番号」タブ：部屋ごとに追加で発生した料金分(=追加利用分)の領収書

チェックアウト

予約詳細 領収書編集 プレビュー 検索 部屋番号 領収書発行 チェックアウト 注意事項 カレンダー 閉じる

利用者一覧

検索条件  
 未チェックアウトのみ表示  連泊の滞在者も表示 会計区分 00 本館  
部屋番号 氏名

表示 1 予約者別 チェックアウト残室数 2

日帰	予約名	部屋	ステータス	精算
	田中 太郎	201	IN済	★

宿泊情報  
2016/01/29 (金)

利用部屋 201 会計部屋 201 Pt 0  
氏名 田中 太郎 フリガナ タナカタロウ  
利用開始日 2016/01/29 金 ~ 1泊 室数 2  
大人 2 小人A 0 小人B 0 小人C 0 添乗 0  
領収書印字言語 1 日本語  科目名(日本語)を表示

本会計(1)	201(1)		
日付	品名	数量	料金
2016/01/29	宿泊代	2	¥20,300
(内消費税 ¥1,482)			
(内入湯税 ¥300)			
利用金額			¥20,300
入金			¥0
請求金額			¥20,300

入金一覧

入金内訳	売掛先	金額	入金日	計上日
------	-----	----	-----	-----

注意事項

チェックイン・チェックアウト備考

システム管理者 2.0.6

領収書発行

2016/01/29 (金)

利用部屋 201 会計部屋 201 Pt 0  
氏名 田中 太郎 フリガナ タナカタロウ  
利用開始日 2016/01/29 金 ~ 1泊 室数 2  
大人 2 小人A 0 小人B 0 小人C 0 添乗 0  
領収書印字言語 1 日本語  科目名(日本語)を表示

本会計(1)	201(1)		
日付	品名	数量	料金
2016/01/29	ワイン	1	¥1,000
(内消費税 ¥75)			
(内入湯税 ¥0)			
利用金額			¥1,000
入金			¥0
請求金額			¥1,000

入金一覧

入金内訳	売掛先	金額	入金日	計上日
------	-----	----	-----	-----

チェックイン・チェックアウト備考

システム管理者 2.0.6

領収書がすでに分かれています

領収書編集画面でも以下の通り、領収書ごとに分かれていますのが確認できます。

領収書編集

領収書追加 明細入力 領収書削除 プレビュー 領収書検索 明細分割 再発行 領収書発行 登録 一括会計 閉じる

宿泊情報(Pt:0)  
 氏名 田中 太郎 加 タナカ タロウ  
 利用日 2016/01/29 (金) ~ 1 泊  
 備考

領収書 1 本会計(1)  
 宛名 田中 太郎

日付	部屋	品名	数	料金
01/29		宿泊代	2	¥20,300

領収書が  
すでに  
分かれている

入金一覧

入金内訳	売掛先	金額	入金日	計上日	備考	領収書
		¥0	2016/01/29	2016/01/29		

本会計(1)

日付	部屋	品名	数	料金
01/29		宿泊代	2	¥20,300
(内消費税 ¥1,482)				
(内入湯税 ¥300)				
利用金額				¥20,300
入金				¥0
請求金額				¥20,300

201(1)

日付	部屋	品名	数	料金
01/29	201	ワイン	1	¥1,000
(内消費税 ¥75)				
(内入湯税 ¥0)				
利用金額				¥1,000
入金				¥0
請求金額				¥1,000

202 (1)

日付	部屋	品名	数	料金
(内消費税 ¥0)				
(内入湯税 ¥0)				
利用金額				¥0
入金				¥0
請求金額				¥0

明細が無い  
部屋の領収書は  
印刷されない

総利用額 ¥21,300 総入金額 ¥0 差引請求額 ¥21,300

システム管理者 2.0.6

具体的な操作方法は、オペレーションマニュアルを参照ください。

<参考>オペレーションマニュアル

第7章:フロント業務 ⇒ 7-2:部屋掛け伝票の操作を行う ⇒ 伝票を登録する

第14章:機能 ⇒ 14-2:フロント業務の画面 ⇒ [利用明細入力]画面