



ミラウド: 他目的

他目的使用の管理業務をミラウド化

エイデイケイ富士システム株式会社

ADK ADK富士システム株式会社



1. 許可書・使用者の変更履歴を自動管理

- 許可書や使用者情報を変更すると、自動的に変更内容を記録。
- 変更履歴は必要な時にすぐに検索できます。

2. 使用者からの問い合わせ対応をサポートする機能満載

- 登録した許可書の情報を簡単検索。
- 許可申請時の申請書類（図面など）を管理でき、紙で保管されたバイндаを探す手間が不要。
- 使用物の場所を地図に表示して現場に行かなくても確認可能。

3. 様々な料金計算と徴収方法に対応

- 通路など12mより大きい場合は1m毎に100円加算などの加算単価計算や一律で1000円などの複雑な料金計算にも対応。
- 使用物毎に免除や減免なども行うことができます。
- 徴収方法も年賦や期間一括、永年一括を指定でき、使用物を使用しない場合に通知書を発行しない機能もあります（休止機能）。
- 使用物の単価が変わった場合も料金を自動的に変更（継続更新時）。

4. 毎年の通知書発行が楽チン

- 毎年1回、通知書を作成して発行するだけの簡単操作。
- 通知書仕分けリストを使用して封筒詰め作業効率アップ。
- 通知書発行後に休止・廃止があった場合は警告表示。



5. 収納操作がとにかく簡単！！

- 口座引落は全銀協ファイル又は未納者を指定してボタン1つで収納。
- 現金や振込の場合はバーコードを使用して簡単収納。

6. 改良区独自の帳票を無制限に作成可能。しかも簡単

- 許可書・使用者・通知書・収納などの各データより集計したい項目を指定して帳票(Excel)を作成。
- 帳票を出力する画面も自動的に作成され、次回からはボタン1つで帳票出力可能。

他にも充実機能が満載！

- 許可書・使用者情報に任意の管理項目を追加可能。
- 許可書の継続更新はボタン1つで更新。
- 通知書の様式を変更可能。
- 大口顧客には複数の許可書の通知書を1枚に合算可能。
- 未納を簡単・確実に管理。
- ミラウド会計にボタン1つで収入伝票作成。
- 口座引落で使用する全銀協ファイルを作成可能。
- カスタマーバーコードを通知書に印字可能。（※有料オプション）
- 導入時のデータ移行や設定をサポート。（※有料）

ミラウド他目的 機能概要①



ミラウド他目的

ADK

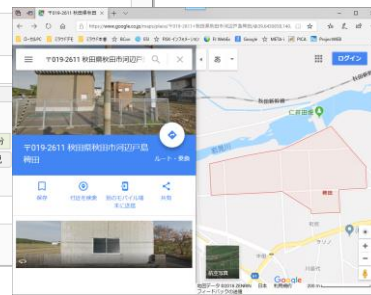
許可書・使用物管理

許可書・使用物情報、免除、休止、廃止、
図面管理、地図連携、使用者情報

- 許可書管理では許可日や期間、使用物や条件、使用者や支払情報等の契約条件を入力します。
- 許可時の申請書や図面のスキャンデータも一緒に管理でき、問い合わせ時に紙で保管されたバイндаを探す手間がなくなります。
- 変更、免除、休止、廃止等といった変更情報は、自動的に詳細な履歴情報として記録され、過去の情報を含めいつでも検索・抽出できます。
- 使用物の住所情報を元に、地図連携も可能です。

許可情報

使用物情報



地図連携

使用料通知書 継続更新

使用料計算、使用料通知書発行、口座引落
データ作成、継続更新

- 許可書情報で入力された内容から、使用料通知書を作成します。
- 通知書は、3枚綴り又は4枚綴りの用紙の中に、通知書、通知書兼領収書、領収書、領収済通知書、原符、徴収窓口控を自由に組み合わせることができます。電力・通信会社等の大口に関しては、通知書を1枚に合算し、明細を作成する事も可能です。
- 通知書の封入作業に便利な仕分けリストも出力可能です。

通知書3枚綴り

通知書4枚綴り

ミラウド他目的 機能概要②

収納・未納管理

口座引落、バーコード収納、分割収納、領収書発行
未納・時効管理、督促状、催告状

- 全銀協データを使用しての一括収納や、引落できなかった人からの一括収納、バーコード収納、手入力による収納を行うことができます。また、分割収納にも対応しております。
- 使用料の未納分は当年度、過年度分を管理できます。督促状や催告状の発行、延滞金の計算も可能です。



収納機能

帳票

許可原簿、使用料計算台帳、使用料徴収原簿、未納者一覧
継続更新一覧

- 他目的使用料業務に必要な各種帳票を標準で用意しており、いずれもExcel出力されますので、編集が可能です。

許可原簿

コード	氏名/住所	全年月日	住所変更履歴	平成30年度1月1日時点
0000	XXXXXXXXXX社 水島 太郎	昭和58年1月1日	住所変更履歴(平成30年1-4)	電話番号: 000-0000-0000
許可番号	0000	0000	0000	0000
8000-1000-00	0000.05.31	0000.05.31	0000.05.31	0000.05.31
8000-1000-00	0000.05.31	0000.05.31	0000.05.31	0000.05.31
8000-1000-00	0000.05.31	0000.05.31	0000.05.31	0000.05.31
8000-1000-00	0000.05.31	0000.05.31	0000.05.31	0000.05.31
8000-1000-00	0000.05.31	0000.05.31	0000.05.31	0000.05.31
8000-1000-00	0000.05.31	0000.05.31	0000.05.31	0000.05.31
8000-1000-00	0000.05.31	0000.05.31	0000.05.31	0000.05.31
8000-1000-00	0000.05.31	0000.05.31	0000.05.31	0000.05.31

許可原簿

平成30年度 使用料計算台帳

コード	氏名	ミラウド 太郎	月	日	金額	単位	使用料	許可番号
00001	東大はな子	太郎	6月	1日	4,000	円	4,000	0000
00002	水島 太郎	太郎	6月	1日	700	円	700	0000
00003	水島 花子	太郎	6月	1日	1,000	円	1,000	0000
00004	東大はな子	太郎	6月	1日	2,000	円	2,000	0000
00005	水島 太郎	太郎	6月	1日	3,000	円	3,000	0000
期別合計								
6月	使用料(工作物)				6,700	円	6,700	
6月	使用料(請求)				5,000	円	5,000	
年度合計								
6月	使用料(工作物)				6,700	円	6,700	
6月	使用料(請求)				5,000	円	5,000	
使用料合計								

使用料計算台帳

ミラウド他目的 機能概要③

集計表

集計表(独自帳票)

- 許可書、使用物、使用者などの各データより、必要な項目や検索条件を指定して、改良区独自の帳票(集計表Excel)を作成することができます。又、作成した集計表の条件は保存できますので、次回からはボタン一つで作成できます。

集計条件設定

項目名	集計	出力	検索	出力欄	集計項目
許可書番号	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
許可書種類	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
許可書年度	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
使用区分	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
使用場所	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
使用開始日	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
使用終了日	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
施設名称	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
工事開始日	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
工事完了日	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
使用開始年	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
使用終了年	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
施設使用料(税別)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
税金	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
消費税	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
期間使用料(税別)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
年間料金	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
納入方法指定	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
納入方法	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
金額欄モード	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
金額欄単位	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
請求科目	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
口座名義(カナ)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
口座名義(漢字)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
口座番号	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
請求日	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		

集計表(出力結果)

会計連携

収入伝票

- 好評のミラウド会計システムとの完全連携により、収入伝票の作成がボタン一つで行えます。

※ミラウドminiをお使いの場合は内訳機能は使えません



ミラウド他目的 主な機能



ミラウド他目的

ADK

主な機能

1. 許可書管理

許可書情報/一覧/変更履歴
減免/免除/無料/休止/廃止
使用物情報/一覧/地図表示
許可書任意項目管理
図面等添付ファイル管理
許可原簿
継続更新

2. 使用者管理

使用者情報/一覧/変更履歴
使用者任意項目管理
宛名シール印刷

3. 計算・通知書・継続更新

通知書レイアウト設定
発行日・納期限・引落日設定
使用料基準・単価・使用料計算
通知書・合算通知書出力/一覧
通知書仕分けリスト
引落データ作成
使用料計算台帳

4. 収納・未納

口座引落収納
窓口収納(バーコード)
個別収納/分割収納
収納一覧/履歴
領収書発行
未納一覧/詳細情報
督促状発行
催告状発行(当年度/過年度)
時効/差押え/時効中断/免除
使用料徴収原簿
使用料収納集計表
口座引落一覧表
許可書使用料一覧表

5. 会計連動

収入伝票作成

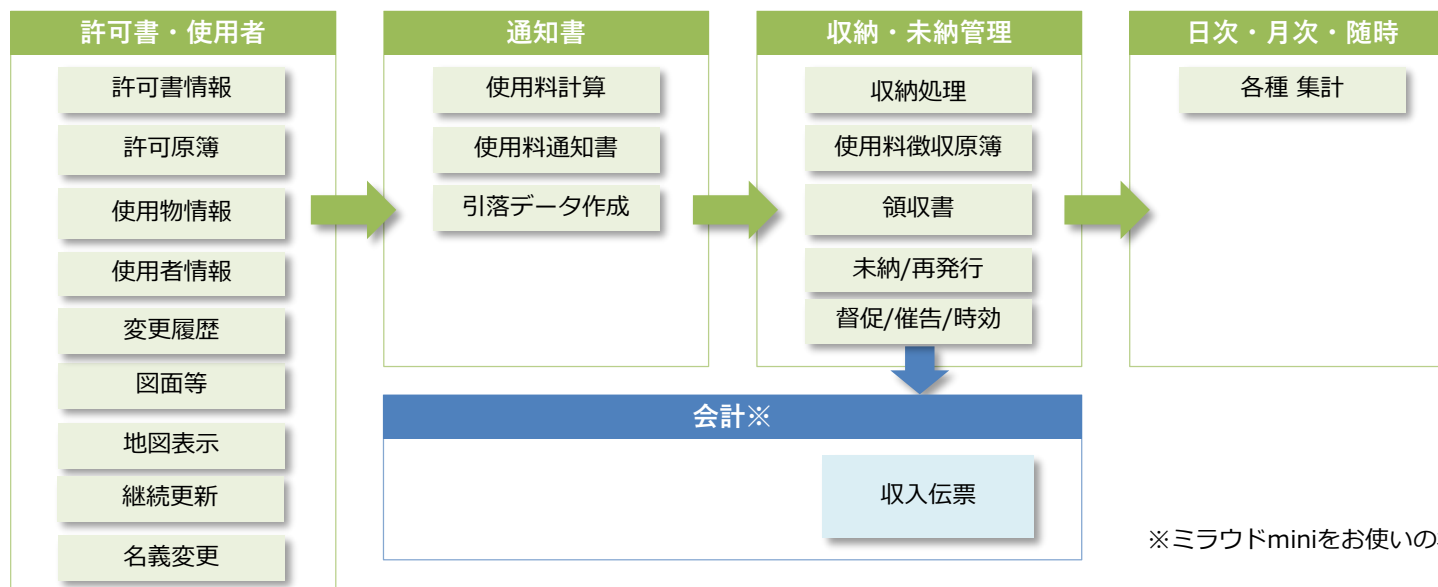
6. 集計表

許可書情報、使用物情報、許可書履歴、使用者情報、使用者履歴、使用料情報、未納/収納情報、口座引落情報、等から組合せて個別に帳票作成

7. 名義変更

名義変更(許可書)
名義変更(使用料未納)

システムの流れ



※ミラウドminiをお使いの場合は内訳機能は使えません