

2025年9月版

目次

各画面でできること

基本機能(Web画面)

- 1. らくらく車両登録
- 2. らくらく車両登録(軽自動車の場合)
- 3. らくらく書類登録
- 4. ダッシュボード
- 5. 車両台帳(一覧)
- 6. 車両台帳(詳細)
- 7. 整備台帳
 - a. 整備計画
 - b. 整備予実
 - c. 整備履歴(一覧)
 - d. 整備履歴(詳細)
 - e. データ化中請求書
 - f. 閾値設定
- 8. 車両カルテ
- 9. 日常業務
 - a. 点呼
 - b. 運転日報
 - c. 日常点検

- 9. 原価管理
 - a. 給油一覧
 - b. 高速代一覧
 - c. 車両原価一覧
 - i. 車両トータルコスト
 - ii. 採算管理(売上と車両原価)
 - iii. 稼働時間と走行距離
 - iv. 費用(給油)
 - v. 費用(高速)
 - vi. 費用(月別車両別)
 - d. 原価算出設定
 - i. 売上登録
 - ii. 荷主一覧
 - iii. 販管費
 - iv. 人件費
 - v. 給油単価
- 10. <u>帳票出力</u>

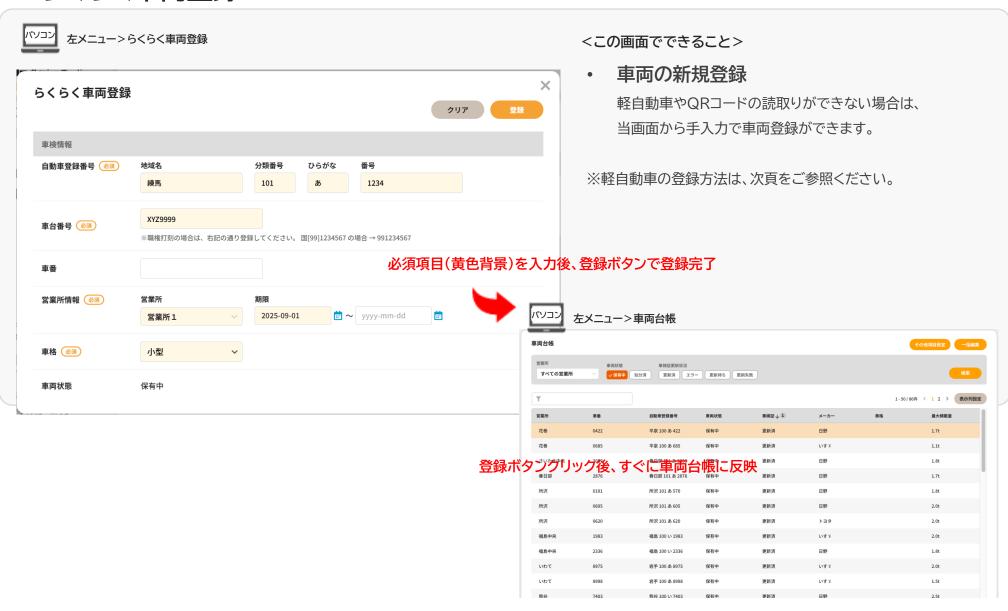
各画面でできること

スマホアプリ機能

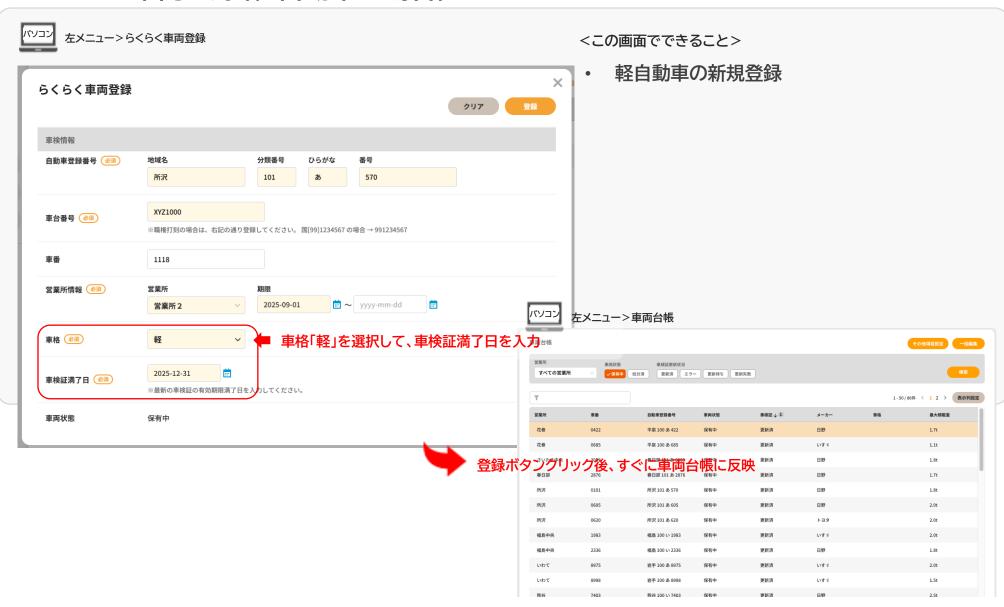
- 1. <u>ホーム</u>
- 2. スマホ
 - a. 日常点検
 - b. 点呼
 - c. らくらく登録(整備請求書)

基本機能(Web画面)

らくらく車両登録



らくらく車両登録(軽自動車の場合)



らくらく書類登録



<この画面でできること>

・ 車両関連書類の登録

PDF形式の整備請求書、リース契約書、保険証券、点検記録簿 を車両に紐づけて登録できます。

- 書類を伴わないリース、保険情報の新規登録
- 整備管理関連書類の登録

車両に紐づかない整備管理規定、整備管理者選任届(控)、整備 管理者研修手帳をPDF形式で登録できます。

各ボタンクリック後の登録の流れは、次頁以降でご確認ください。

ボタン名	参照先
整備請求書	らくらく書類登録 ①整備請求書登録の流れ(自動データ化対象) らくらく書類登録 ②整備請求書登録の流れ(自動データ化対象外)
リース契約書 自賠責保険証 任意保険証	らくらく書類登録 ③リース、自賠責保険、任意保険
車検証 点検記録簿	らくらく書類登録 ④車検証、点検記録簿
整備管理規程 整備管理者選任届(控) 整備管理者研修手帳	らくらく書類登録 ⑤整備管理規定、整備管理者選任届(控)、整備管理者研修手帳

らくらく書類登録 ①整備請求書登録の流れ(自動データ化対象)

自動データ化対象(*1)の整備請求書の場合



*1. 自動データ化対象の整備請求書は、随時拡大中です。下記にてご確認ください。 https://www.unso-kakumei.com/seibi





「アップロード」ボタンをクリックし、 登録するPDFファイルを選択して「登録」 ボタンをクリック



データ化終了後(通常2~3日)で整備台帳>整備履歴に反映されます。

らくらく書類登録 ②整備請求書登録の流れ(自動データ化対象外)

自動データ化対象"外"の整備請求書の場合

※手入力の場合











らくらく書類登録 ③リース、自賠責保険、任意保険





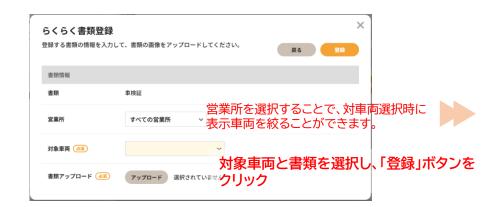




登録後、すぐに車両台帳(詳細)>調達・保険タブに反映されます。

らくらく書類登録 ④車検証、点検記録簿







登録後、すぐに各画面に反映されます。



パソコン 左メニュー>整備台帳>整備履歴タブ

営業所	車番	自動車登録番号	請求書自動車登録番号	整備区分	整備理由	整備番号	8	入庫日	整備請求書	点検 記録簿	車検証 ② 更新
本社	豊洲19 号	品川 601 か 2001	品川 601 か 2001	3ヵ月点検				2024-03- 14	登録		_
			品川 601 か 2001	3ヵ月点検				2024-03- 14	登録		-
				3ヵ月点検				2024-03- 12	登録		_
本社		品川 888 ご 5151		3ヵ月点検				2024-03- 06	登録		_

らくらく書類登録 ⑤整備管理規定、整備管理者選任届(控)、整備管理者研修手帳





をメニュー>帳票出力 登録した書類は、帳票出力からPDF形式でダウンロードできます。



ダッシュボード



<この画面でできること>

保有車両の確認

保有中の車両数や車検証情報の取得エラー車両数を把握できます。

車検点検が近い車両の確認

車検点検が近い車両、車検切れ、点検日が経過した車両を瞬時 に把握できます。

- 車検証が最新化できていない車両の把握
- 直近1年の整備費用の確認
- 営業所選択で営業所単位の表示に切替
- ・ 数字をクリックして各画面へ最短移動 (詳細を移動先の画面で確認します)



車両台帳(一覧)



左メニュー>車両台帳



<この画面でできること>

- 車両の絞り込み(検索やフィルター機能)
- 車両一覧で明細行をクリックし、詳細画面へ
- 表示項目のカスタマイズ
- 自社独自の管理項目の追加

<車両台帳(詳細)画面>

基本情報	調達・保険	その他	メモ	
その他				
※その他の項目の	追加や変更は車両台	帳面面の設定ボタンだ	から行ってください。	
内寸(長さ/cr	n)	9,500)	
内寸(幅/cm)		2,490)	
内寸(高さ/cr	n)	450		

3 表示列設定

表示項目のカスタマイズ

一覧に表示したい項目にチェック。 常時表示不要な項目を非表示にできます。



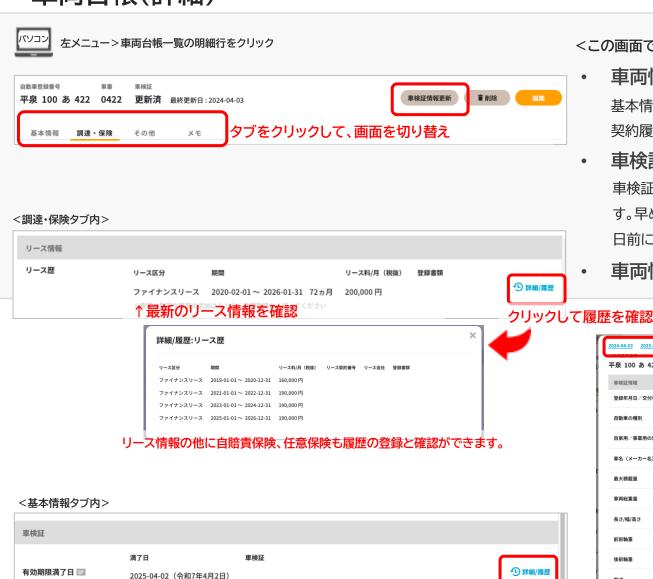
2 その他項目設定

自社独自の管理項目の追加

車両台帳にある項目以外に自社で独自に管理したい項目を設定できます。設定した項目は詳細画面の「その他」タブ内で確認/編集します。

ここで項目のターただし、タイト	定 度 登録。または「更新」を押下されたときシステムに反映されます。 トルを要称しても、それぞれに結び、集両側で管理されている値はそのまま維持されます。 セを制能した場合、それに結びいている側も制除されます。ご業号ください。 トルは「文字」型「数値、型「日付」型の各項目、それぞれ10個までです。		+ 行追加	X
001 🚳	内寸 (長さ/cm)	文字	● 数値 ● 日付	•
002 💩	内寸 (幅/cm)	文字	◎ 数値 ○ 日付	•
003 🚳	内寸 (高さ/cm)	文字	● 数値 ● 日付	•

車両台帳(詳細)



※書類の登録や履歴の追加はらくらく書類登録から行ってください

<この画面でできること>

• 車両情報の詳細確認

基本情報(営業所の移動履歴)、調達・保険(リースや保険の契約履歴)、独自管理項目、メモ など

車検証情報の手動更新

車検証情報は、車検の有効期間満了日の翌日に自動で更新します。早めの車検実施や車両改造などで車検証情報が車両満了 日前に変更になる場合は、手動で更新します。

車両情報の編集と削除



整備台帳>整備計画



<この画面でできること>

- 法定点検/車検の計画日が近い車両の確認
- 法定点検/車検の実施状況の確認
- 消耗品(タイヤ、エンジンオイル、バッテリー)の交換タイミングの把握
- 法定点検計画表(予実)の出力

2 定期点検計画表

法定点検計画表(予実)をPDF形式で出力

監査対象の年間定期点検計画表(任意の1年間)を自動作成。 PDF形式で出力できます。

<出力イメージ>

																							年1月		
自動車登録番号		282	1年4月	282	1年5月	202	1年6月	202	21年7月	20	21年8月	202	21年9月	202	1年10月	202	1年11月	202	1年12月	202	2年1月	202	2年2月	202	22年3月
	計画																								
豊洲 101 あ 1001	実施					3	78					1	29 B					3	178					(3)	18E
	計画																								
豊浦 102 あ 1002	実施					3	5⊟					3	88					0	6⊟					(3)	118
≘ ∭ 103 ⊅ 1003	計画																								
重測 103 あ 1003	実施					0	24B					3	25 B					3	68					(3)	14E
	計画																								
豊洲 104 お 1004	実施			3	58					(3)	178					0	10⊟					3	14日		
● m 105 ab 1005	計画																								
重測 162 25 1662	実施	(3)	18日					(3)	19⊟					(3)	18⊟			0	148						
• w 100 * 1000	計画																								
豊洲 106 あ 1006	実施	0	68					(3)	148					(3)	118					3	68				

2 法定点検/車検の実施状況の確認

車検証の有効期限満了日を起点として、次の車検までの法定点検および車検の 計画日を自動計算して表示します。

<日付の文字色について>

黒 :今後、整備が計画されているもの

緑 :整備が終了(*)したもの (クリックすると対象の整備実績に遷移)

赤 : 点検車検の計画日を超過しているもの(クリックすると整備実績を新規作成)

* 整備終了は、整備実績の登録有無で判断します。

3 消耗品(タイヤ、エンジンオイル、バッテリー)の交換タイミングの把握 車両の走行距離が閾値※を超える場合、交換タイミングの目安として、それぞれ のアイコンを表示します。

※閾値の設置内容は、「閾値設定」にてご確認ください。

整備台帳>整備予実



予定登録

その他整備予定日の新規登録

一般整備(法定点検/車検以外)の入庫/完了予定日を登録できます。





法定点検/車検の予定日の登録/編集 整備計画日をベースに一覧に初期表示されます。 **編集ボタンから予定口を登録できます**

×
h

整備台帳>整備履歴(一覧)



<この画面でできること>

- 検索やフィルター機能で過去整備の検索
- ・ 整備一覧で明細をクリックし、詳細画面へ
- 整備実績の新規登録(手入力)
- 整備請求書の追いかけ登録

1 登録

整備請求書の追いかけ登録

手入力済みの整備実績に整備請求書を後から紐づけることができます。



ファイルアイコンをクリックすると 登録済の整備請求書や点検記録簿をプレビュー(確認)できます

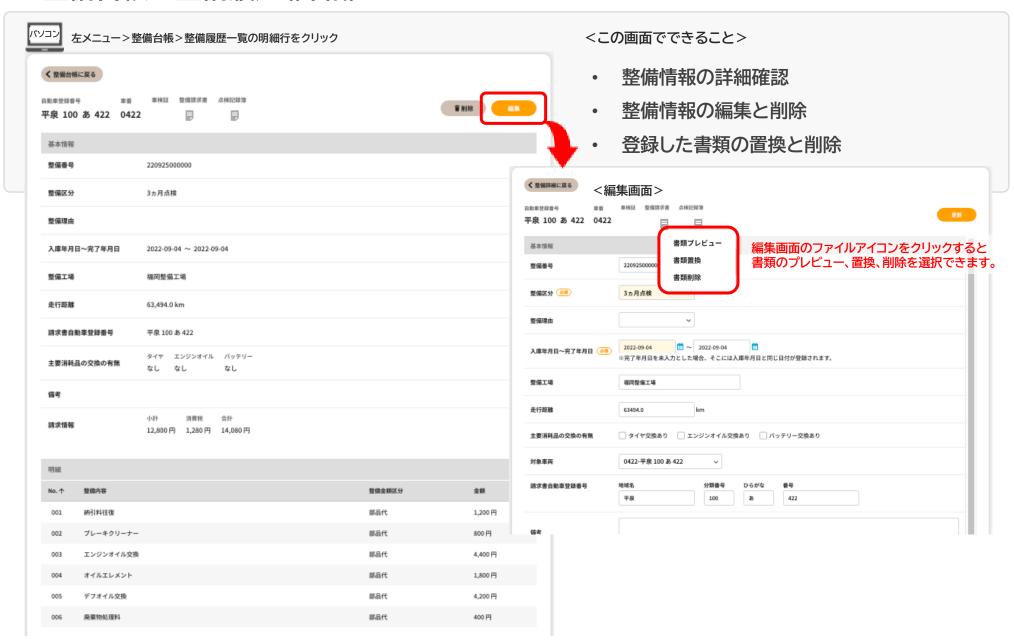


2 実績登録

整備実績の新規登録(手入力)

請求書がない場合は、登録画面より整備実績(整備区分や整備日)を手入力します。

整備台帳>整備履歴(詳細)



整備台帳>データ化中請求書



<整備請求書登録後の流れ>

スマホで整備請求書の撮影&登録、またはパソコン画面からPDFを登録した後の流れは下記の通りです。

- 1)自動データ化対象の書類を選択した場合
 - ・登録後~データ化終了まで、対象整備が表示されます。
 - ・データ化終了後は、当画面からは消えて、整備履歴で確認できるようになります。
- 2)自動データ化対象の書類を選択しなかった場合
 - ・登録後すぐに整備履歴で確認できます。

整備台帳>閾値設定



<この画面でできること>

• 消耗品交換アラートの閾値(基準値)設定 整備計画に表示する交換アラートの閾値(走行距離)を 設定できます。

<閾値について>

- ・以下の初期値が設定されています。
- ・閾値は、車両毎に任意の値に変更できます。

② タイヤ :30,000km

■ バッテリー :20,000km

★エンジンオイル

軽 : 3,000~ 5,000km

小型(2t) :10,000~20,000km

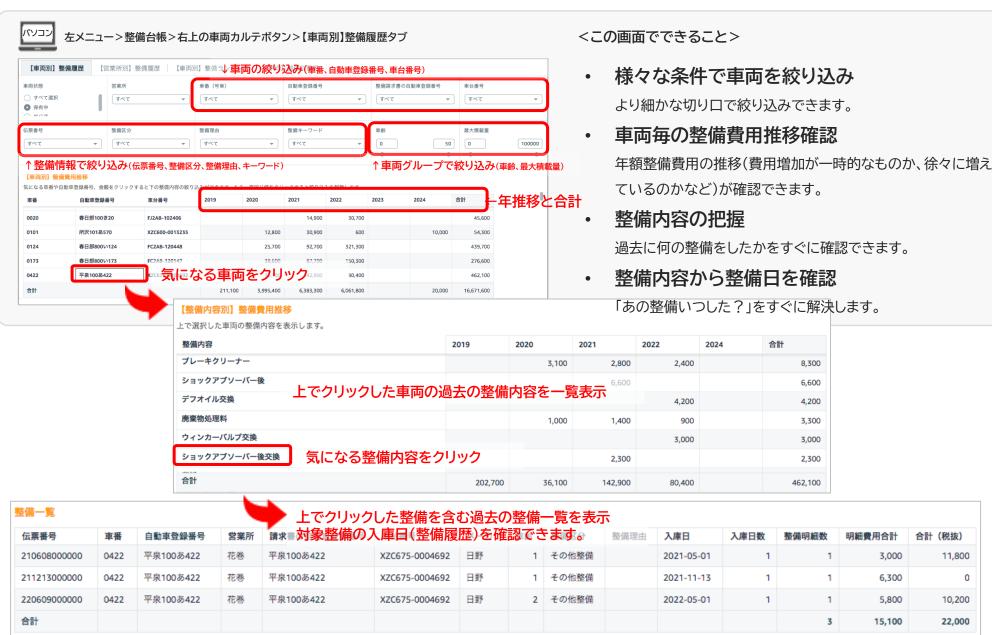
中型(4t) :15,000~30,000km

大型(10t) :20,000~40,000km





車両カルテ ①【車両別】整備履歴



車両カルテ ②【営業所別】整備履歴/【車両別】整備ランキング



<この画面でできること>

• 全社および各営業所毎の整備費用確認 _{年推移で増減を確認できます。}

左メニュー>整備台帳>右上の車両カルテボタン>【車両別】整備ランキングタブ 【車両別】整備履歴 【営業所別】整備履歴 【車両別】整備ランキング 【平均】整備別費用 現在(車両台帳)の自動車登録番号で整備費用と入庫日数ランキングを表示しています。 車両状態 営業所 整備理由 整備キーワード すべて すべて 保有中 **整備費用ランキング** 入庫日数ランキング ■ 2019 ■ 2020 ■ 2021 ■ 2022 ■ 2023 ■ 2024 ■ 2019 ■ 2020 ■ 2021 ■ 2022 ■ 2023 ■ 2024 春日部100か9386 滋賀100い2755 滋賀100い2753 滋賀100以2756 岩手100巻8998 滋賀100い2747 滋賀100い2752 滋賀100い2757

<この画面でできること>

・ 整備費用がかかっている車両の把握

「車齢10年以上の車両で費用がかかっている車両はどれ?」を すぐに解決します。

入庫日数が長い車両の把握

「この車両、実は故障が多くて稼働が少なかった」など費用面からは見えなかった発見があります。

車両カルテ ③【平均】整備別費用



<この画面でできること>

- 整備区分別の平均整備費用把握
- 車種別の平均費用把握

整備費用が高い傾向の車種を確認し、次の代替検討に活用できます。

整備先別の平均費用確認

<車種別平均費用>



<整備先別平均費用>

3ヵ月点検_整備先別		
実施工場名	平均費用	整備件数
川野自動車整備工場	¥46 100	75
大田自動車	¥24 032	76
南関東日野自動車	¥14 494	43
藤原モータース	¥14 000	13
清水モータース	¥13 643	129
いすゞ自動車首都圏	¥12 911	14
千華只野白動車	¥12.880	8

日常業務>点呼



<この画面でできること>

- 点呼内容の確認と承認
- **点呼の新規登録と編集** ドライバーとの対面点呼結果を登録、編集できます。
- 点呼漏れの確認未実施や未承認の点呼を簡単に検索できます。
- 点呼のペーパレス化デジタル管理で過去点呼の振り返りや検索が簡単に。

1 却下 承認

点呼内容の確認と承認

ドライバーがスマホアプリから登録した自己チェック結果を一覧上で確認、承認できます。承認/却下ボタンをクリックすると、ボタンが承認者名(ログインユーザー名)に切り替わります。

2 乗務前 乗務後

点呼の新規登録と編集(乗務前/乗務後点呼の新規登録) 「乗務前」「乗務後」ボタンから、点呼結果を登録/編集します。

3 新規点呼

点呼の新規登録と編集(中間点呼や一覧にない点呼の登録) 「新規点呼」ボタンから、点呼結果を登録します。 ※「中間」は、中間点呼を登録した場合のみ一覧に表示されます。 2 <点呼編集>



3 <新規点呼>

新規点呼		×
	₩n	
基本情報		
点呼実施営業所 ②■	東京本社	
対象車両所属営業所 💩	東京本社	
対象車両 ②■		
ドライバー (8月)		
点呼		
点呼区分 🐸	●裁前 ✓中国 ●蒸 後	
点呼方法 💩	対数 TEL その物	
酒気帯びの有無 (必需)	×¶° OML	
疾病・疲労・睡眠不足等 の状況	× NG OK	
ドライバーからの報告事項	l.	
管理者からの確認・指示事項	l.	
確認結果	○ 本本文 ② 李雄	

日常業務>運転日報(一覧)



- ・ドライバーがスマホアプリから提出した日報と「デジタコデータ取込」から登録した日報を一覧で確認できます。
- ・ 確認(承認)ボタンをクリックすると、ボタンが確認者名(ログインユーザー名)に切り替わります。
- 2 デジタコデータ取込 デジタコの日報データの登録
 - ・ 詳細は、ユーザーガイド(採算管理スタート編)の「ステップ④日報(デジタコ情報)を登録する」にてご確認ください。
- - デジタコデータ取込み日時を指定して、デジタコデータを一括削除します。

日常業務>運転日報(詳細)



<この画面でできること>

日報情報の詳細確認

ドライバーがスマホアプリから提出した日報と「デジタコデータ 取込」から登録した日報内容を確認できます。

・ 日報情報の編集

運行前/運行後のメーター値、作業区分、荷主名、場所、走行距離、メーター値の編集ができます。

日報の削除

で何主設定について を 荷主リスト※から各作業に紐づける荷主を選択してください。 ※事前に荷主名の登録が必要です。登録方法は、<u>荷主一覧</u>をご確認ください。

複数荷主を担当する車両は、日報の作業明細毎に荷主を設定する(紐付ける)ことで、複数荷主に対応する損益算出ができるようになります。

荷主A

荷主A

荷主B

荷主C

荷主D

日常業務>日常点検(一覧)



<この画面でできること>

- 日常点検結果の確認と承認
- 一覧で明細をクリックし、詳細画面へ
- **日常点検の確認漏れの把握** 未確認の日常点検を簡単に検索できます。
- ・ 異常箇所の即時把握

1 承認

日常点検結果の確認と承認

- ・ドライバーがスマホアプリから登録した日常点検結果を確認できます。
- ・ 確認(承認)ボタンをクリックすると、ボタンが確認者名(ログインユーザー名)に切り替わります。
- 2 0

異常箇所の即時把握

・ 日常点検のチェック項目で「×」が1つ以上ある場合、アラート欄にアイコンを表示します。

日常業務>日常点検(詳細)



0

0

0

<この画面でできること>

- 日常点検内容の詳細確認と承認
- 日常点検結果の編集
- 過去の点検結果の振り返り

点検項目毎に推移が確認できるので、 いつから異常が発生したか変化点の振り返りが簡単にできます。

1 承認

日常点検結果の確認と承認

5. 冷却水量

6. ブレーキ液量

ドライバーがスマホアプリから登録した日常点検結果を確認後、承認ボタンで確認者名を記録できます。クリックすると、ボタンが確認者名(ログインユーザー名)に切り替わります。

0

2 框集

日常点検結果の編集

編集画面で点検結果の修正やコメント追加ができます。



<日常点検編集画面>



原価管理>給油一覧



登録できるCSVレイアウトは、サンプルレイアウトをご確認ください。

給油登録時点で金額が空白でも、「給油単価」を登録することで原価算出が可能です。 給油単価については、原価管理>原価算出設定>給油単価タブをご確認ください。

原価管理>高速代一覧



原価管理>車両原価一覧 (1)車両トータルコスト



<この画面でできること>

- 様々な条件で車両を絞り込み 年月、自動車登録番号などの切り口で絞り込みできます。
- 車両別トータルコスト(生涯コスト)の把握
 集計対象:車両購入費、リース費用、自動車税、自動車重量税、自賠責保険、 任意保険、3カ月点検、車検の費用
- 車両別月別の原価把握
- 原価構成比、原価の時系列推移の把握

1 情報の展開(詳細表示)

「自動車登録番号-車番」をクリック、 「展開する>すべて」で詳細を表示します。

	-			
折りたたむ	>	作業カテ	ゴリ	
作業カテゴリ	>			
作業区分	>			
自動車登録番号-車番		<詳糸 2024年07月	田表示イメ 2024年08月	ージ> 2024年
□ 千葉501な3001-豊洲28号		225,234	225,234	225
2 リース費用		200,000	200,000	200
3 自動車税		16,667	16,667	16
4 自動車重量税		8,567	8,567	8
□ 品川605た2005-豊洲23号		365,032	115,032	115
2 リース費用		88,600	88,600	88
3 自動車税		16,667	16,667	16
4 自動車重量税		8,525	8,525	8
5 自賠責保険		1,240	1,240	1

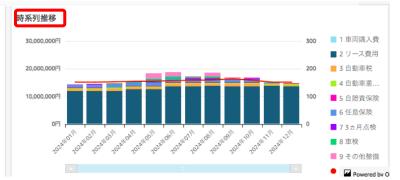
2 構成比と時系列推移

上でクリックした車両の詳細を確認できます。



構成比

自社全体または車両毎の費用単位の金額と構成 比が確認できます。

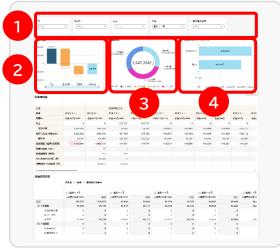


時系列推移

自社全体または車両毎の運送原価の年月推移がグラフで簡単に把握できます。特定費用増加が一時的なものか、徐々に増えているのかなどが確認できます。

原価管理>車両原価一覧 (2)採算管理(売上と車両原価)グラフエリア

自社の売上・運送原価・利益をグラフで表示、全体像・変化・傾向を把握します。

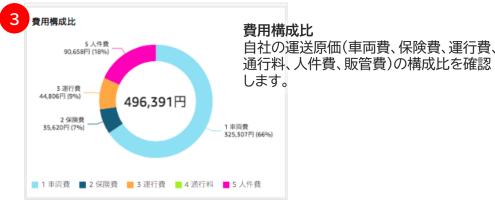




表示条件選択

確認したい年月、車両、荷主を絞り込みます。





荷主別売上ランキング

空 0円

荷主別の売上高をランキング形式で確認

します。 500,000円 1,000,000円1,500,000円2,000,000円2,500,000円

営業利益

自社の売上・運送原価・販管費・営業利益を確認します。 表示条件を車両や荷主に絞って、赤字車両や赤字荷主の状況を視覚的に把握できます。

原価管理>車両原価一覧 (2)採算管理(売上と車両原価)車両別損益

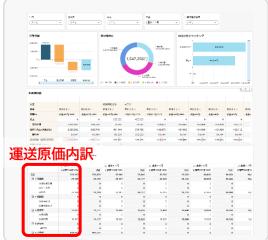
粗利や営業利益から、「赤字車両」や「運賃交渉の優先度の高い荷主」を特定します。



項目名	算出式
売上	原価管理>原価算出設定>売上登録タブに登録した荷主 売上額
運送原価	運送原価の合計
粗利	売上-運送原価
販管費	1)販管費の登録がある場合 (原価管理>原価算出設定>販管費タブに登録した年間の 一般管理費総額+年間のその他経費総額)÷12カ月=① ①×全体売上に占める各車両の売上構成比 2)上記1)以外 各車両の荷主売上額の10% ※売上の登録がない場合は、①を車両台帳の車両台数で 按分します。
営業利益	粗利-販管費
総走行距離(km)	月の走行距離合計(日報より取得)
総稼働時間(時間)	月の稼働時間合計(日報より取得)
1kmあたりの原価(円)	総走行距離÷運送原価の変動費合計額
1時間あたりの原価(円)	総走行時間÷運送原価の固定費合計額

原価管理>車両原価一覧 (2)採算管理(売上と車両原価)運送原価内訳

車両別運送原価の内訳を確認します。各原価の算出式は下記の通りです。



□ 1 車両費
1) 減価償却費
2) リース料
3) 税金
□ 2保険費
1) 任意保険
2) 自賠責保険
⊡ 3 運行費
1) 燃料費
2) 修繕費
□ 4 通行料
通行料
□ 5 人件費
人件費

項目名	算出式(月額費用の算出式)	算出で利用する項目 <u>登録項目</u>	登録画面
1 車両費			
1)減価償却費	購入額÷(法定耐用年数×12カ月) 例)6,000,000円÷(5年×12カ月)=100,000円/月 法定耐用年数を超える場合は、0円	購入額 (取得価格総額)	車両台帳
2) リース料	算出月のリース料	月額リース料	車両台帳
3) 税金	①自動車税種別割+②自動車重量税 ①②いずれも 年税額÷12カ月 例)96,000円:12カ月=8,000円/月	年額(自動設定)	車両台帳
2 保険費			
1) 任意保険 2) 自賠責保険	算出月を含む期間の年額保険料÷12カ月 例)108,000円÷12カ月=9,000円/月	加入期間中の 保険料総額	車両台帳
3 運行費			
1) 燃料費	算出月の給油金額の合計	給油毎の金額	原価管理 >給油一覧
2) 修繕費	算出月の12カ月前〜算出月(直近1年分)の整備金額合計÷12カ月例)480,000÷12カ月=4,000円/月	請求毎の金額 (小計)	整備台帳 >実績登録 等
4 通行料	算出月の高速代の合計	高速利用毎の 金額	原価管理 >高速代一覧
5 人件費	(登録した人件費÷12カ月)÷算出月の全車両 <u>稼働時間</u> 合計× 対象車両の月の <u>稼働時間</u> 合計 例)(24,000,000÷12カ月)÷200時間×50時間 =50,000円/月 *1	1年で会社がドラ イバーに支払った 人件費総額	原価管理 >原価算出設定 >人件費

*1. 人件費の算出に使う「稼働時間」は日報から取得。日報がない場合は、月の人件費を車両数で按分します。

原価管理>車両原価一覧 (3)稼働時間と走行距離 グラフエリア

稼働時間や走行距離の集計結果をグラフで表示、全体像・変化・傾向を把握します。

日報情報がない月は表示されません





表示条件選択

確認したい年月、車両、荷主作業カテゴリ(荷役・付帯作業、待機、走行、休憩、その他)を絞り込みます。

稼働時間推移

月別の稼働時間(荷役・附帯作業、待機、走行、休憩、その他)の増減を確認します。予定外の待機時間の発生が一時的なものか、継続しているのか、徐々に増えているのかなど、推移を確認します。



稼働時間構成比

自社の稼働時間の構成比を確認します。 表示条件を荷主に絞って、待機時間の割合が高い荷主も把握できます。

走行距離推移

月別の走行距離の増減を確認します。

原価管理>車両原価一覧 (3)稼働時間と走行距離 稼動時間エリア

車両別、荷主別に稼働時間の詳細を確認できます。

日報情報がない月は表示されません

8.1



情報の展開(詳細表示)

赤枠部分(空白エリア)をクリックし、「展 開する>すべて」で詳細を表示します。

展開する	>	すべて
折りたたむ	>	作業カテゴリ
作業カテゴリ	>	
作業区分	>	

*1. 日報明細での荷主設定(荷主の紐付け)を すると、荷主別の情報が確認できるようになり ます。設定方法は、こちらをこ確認ください。



原価管理>車両原価一覧 (3) 稼働時間と走行距離 走行距離エリア

車両別、荷主別に走行距離を確認できます。



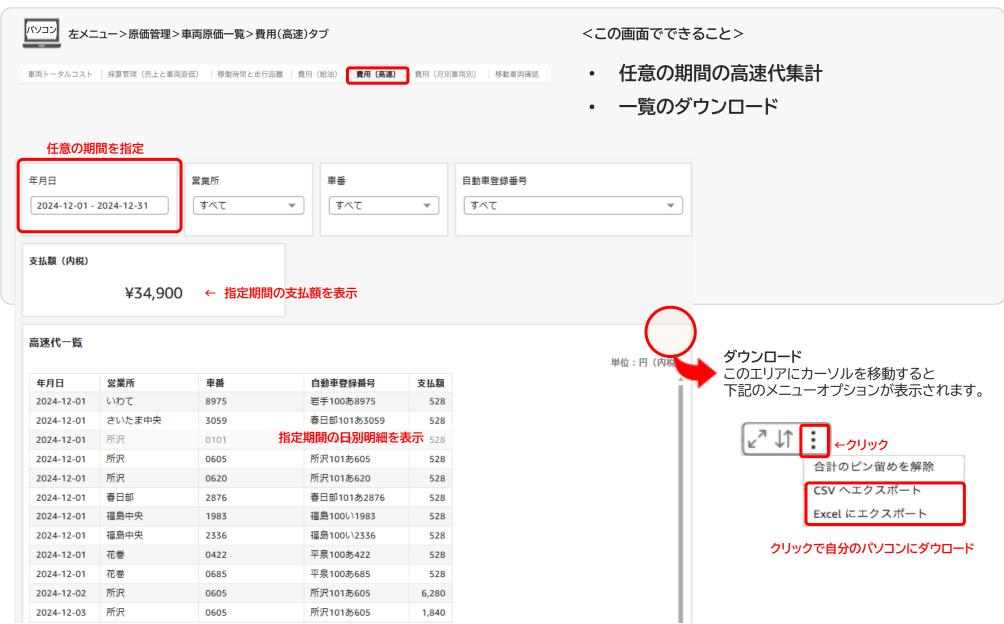


原価管理>車両原価一覧(4)費用(給油)



クリックで自分のパソコンにダウロード

原価管理>車両原価一覧(5)費用(高速)



原価管理>車両原価一覧(6)費用(月別車両別)



原価管理>原価算出設定(1)売上登録



<この画面でできること>

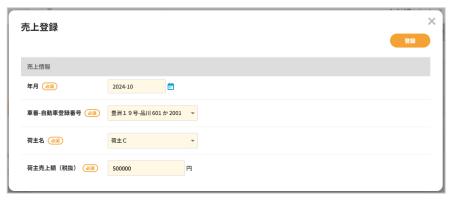
- 荷主毎の月売上登録
- ・ 登録した売上の編集と削除

1

新規登録

荷主の月売上登録

年月と車両を指定し、荷主とその売上額(税抜)を入力します。 ※事前に荷主名の登録が必要です。登録方法は、荷主一覧をご確認ください。





売上の編集と削除

ペンマークをクリックすると修正画面が開き、売上額を編集できます。 バケツボタンをクリックすると対象明細の削除ができます。



売上額以外の修正は、対象明細削除の上、新規登録をお願いします。

原価管理>原価算出設定 (2)荷主一覧



<この画面でできること>

- ・ 荷主の新規登録
- 荷主の編集と削除



新規登録

荷主の新規登録

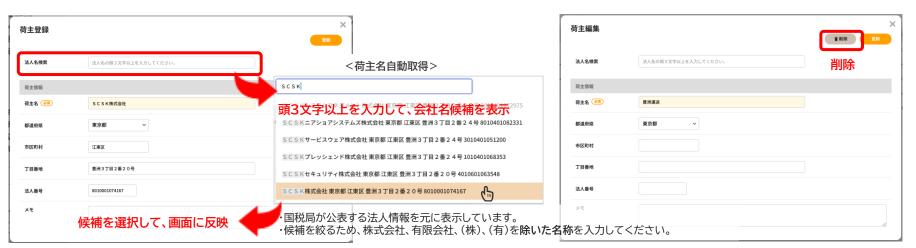
荷主名を登録します。法人名検索で荷主情報(所在地、法人番号)を自動取得できます。手入力も可能です。





荷主の編集と削除

ペンマークをクリックすると修正画面が開きます。 荷主情報の修正や削除ができます。



原価管理>原価算出設定 (3) 販管費



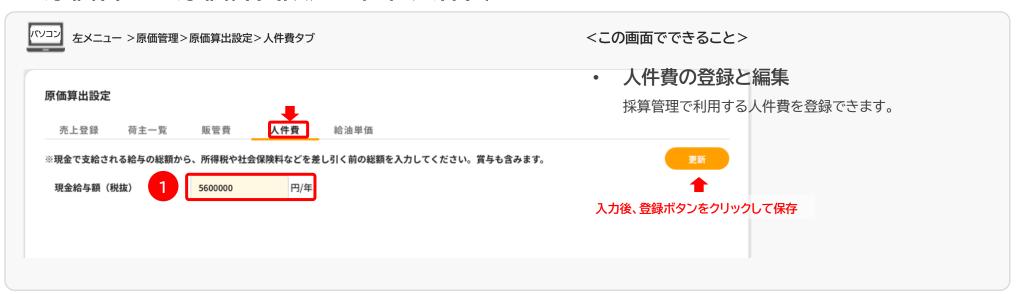
1 円/年

下記の年間合計費用を登録してください。

一般管理費 : 役員·運行管理者·整備管理者の人件費、事務所維持費用、各種消耗品費、事務用品費、通信費など

その他経費: 備品運搬費、インタンク設置・維持費用、車庫等の施設費など

原価管理>原価算出設定(4)人件費



- 1 円/年
- ・現金で支給する給与の総額(年額)から、所得税や社会保険料などを差し引く前の総額を入力します。
- ・法定福利、福利厚生費(健康診断代、昼食代等)、退職金(退職給与引当金)、賞与の全てを含みます。

原価管理>原価算出設定 (5)給油単価



<この画面でできること>

• 月別の給油単価の登録

ガソリン・軽油の単価を登録できます。給油情報に金額がない 場合でも、給油量と単価から費用を算出できます。

• 単価情報の編集と削除

1 新規登録

月別の給油単価の登録

月別単価を登録します。給油一覧で金額を含む給油情報を登録済みの場合は、単価設定は不要です。



2 🖊 🔋

単価情報の編集と削除

ペンマークをクリックすると修正画面が開き、単価を編集できます。 バケツボタンをクリックすると対象明細の削除ができます。

単価以外の修正は、対象明細削除の上、新規登録をお願いします。

<登録した単価の利用について>

給油情報の登録で金額がない場合、単価を利用して費用を算出します。



左メニュー>原価管理>車両原価一覧>費用(給油)タブ



採算管理(運送原価)も同様に燃料費を算出します。

帳票出力



Convight(c) SCSK Corp.

スマホアプリ機能

ホーム



<この画面でできること>

- 各機能へのアクセス
- ・ 使用ユーザーの変更
- ログアウト
- 1 ログアウト方法 クリックして下記を表示、ログアウトを選択



スマホ:日常点検



日常点検結果をスマホアプリで登録、気になる箇所を写真でシッカリ報告できます



スマホ:点呼



ドライバーが自身の健康状態をスマホアプリで登録、点呼者はWeb画面上で運行承認、点呼のペーパレス化を実現

点呼をタップ ACJ 通因革命 2022年10月20日 金曜日 おはようございます! 使用ユーザー ②須 田中太郎 日常点検 点呼 日報提出 らくらく登録 運転スコア

車両、点呼区分、健康状態を入力



完了



スマホ: らくらく登録(整備請求書)

スマホアプリで撮影&登録した整備請求書を自動でデータ化*、整備費用や整備履歴を負荷無く把握できます



Ш

0







*.自動でデータ化できない請求書もあります。 事前にお問い合わせください。





人を思う。未来を思う。 **商工中金**

