

○管理業務支援プログラム

集会室 PC には、Excel VBA で作成された管理業務支援するプログラムが 18 種類 インストールされています。これらのプログラムは、集会室 PC を起動すると、Desktop 画面に表示される、CLauncher から簡単に起動することができます

これらのプログラムのサポート・メンテナンスは、K プロ管理委員会が逐次 行っています。

1. 自治会会計管理プログラム

- ・ 自治会会計の Excel 管理ファイルを作成・管理する
- ・ 専用の入力ウィンドウで、年月日、科目、内訳をメニュー選択し、金額を入れるだけで、出納帳データが作成・管理できる
- ・ 領収書の pdf ファイル（リンク）を登録することができる
- ・ 次の帳票類が総勘定元帳データから、プログラムにより作成される

帳票	備考
会計レポート	本年 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日まで、日付順に出納帳データを並べ替えたもの。日付ごとの残高も計算する
決算報告書	総会議案書に掲載する書式の本年度分の決算書
次年度予算書	総会議案書に掲載する書式の次年度分の予算書
日野市報告書	自治会補助金申請書の書式に合わせた、本年度収支報告書と次年度予算書 集会室補助金より集会室経費が上回るよう、金額を自動補正する

2. 管理組合小口会計管理プログラム

- ・ 管理組合小口会計（会計担当役員の管理分）の Excel 管理ファイルを作成・管理する
- ・ 専用の入力ウィンドウで、年月日、科目、内訳をメニュー選択し、金額を入れるだけで、総勘定元帳データが作成・管理できる。
- ・ 領収書の pdf ファイル（リンク）を登録することができる。
- ・ 総勘定元帳データから出納帳を作成し、山下雅裕税理士事務所へメール送信することができるが、使われていない。

3. 区分所有者・居住者名簿管理プログラム

- ・ 専用の入力ウィンドウで、区分所有者・居住者（占有者を含む）の管理データ（Excel ファイル）の変更ができる。
- ・ 居住者名簿の役員マーキングと「役員会連絡網」を作成するために、役員氏名と役員分担を登録する。

- ・ 毎年4月に全戸に配布する「居住者名簿（電話番号付き）」がプログラムにより作成される。
- ・ 総会の出欠確認などに使用する「居住者名簿（電話番号なし）」「自治会員名簿（電話番号なし）」がプログラムにより作成される → 使われていない（2021年から）
- ・ 自治会への加入／非加入が管理され、「自治会員名簿」は、自治会費、駐輪場・バイク置き場料金徴収の管理プログラムで読み込まれ、自治会費徴収データとして使用される。
- ・ 総会／役員会議事録の郵送宛名作成、メール送信などに使用する「不在区分所有者リスト」がプログラムにより作成される
- ・ 「不在区分所有者リスト」は、議事録メール送信プログラムで読み込まれ、「メール送信」の宛名、メールアドレスとして使用される（2024年4月から）
- ・ 年度始めに役員とKプロ各委員長に配布される「役員会連絡網」を作成することができる（2024年2月から）

4. 駐車場管理プログラム

- ・ 専用の入力ウィンドウで、契約者の管理データ（Excel ファイル）の変更ができる
- ・ 契約書の pdf ファイルリンクを登録することができる
- ・ 駐車場配置図が、プログラムにより作成される
- ・ 駐車場契約書用紙を印刷することができる

5. バイク置き場管理プログラム

- ・ 専用の入力ウィンドウで、契約者の管理データ（Excel ファイル）の変更ができる
- ・ 契約書の pdf ファイルリンクを登録することができる
- ・ バイク置き場配置図が、プログラムにより作成される
- ・ バイク置き場管理ファイルは、駐輪場管理プログラムにより、空いているバイク置き場に電動アシスト+後カゴ付き自転車を割り当てる際に使用される
- ・ 「バイク置き場料金管理ファイル」が作成され、自治会費、駐輪場・バイク置き場料金の徴収データとして使用される
- ・ バイク置き場契約書用紙を印刷することができる。

6. 駐輪場（自転車置き場）管理プログラム

- ・ 専用の入力ウィンドウで、駐輪場の管理データ（Excel ファイル）の変更ができる。住戸ごとに自転車の種類（普通、普通+後カゴ付き、電動アシスト、電動アシスト+後カゴ付き、3輪自転車）、台数を登録する

- ・ プログラムは、次のような順番に駐輪場の割り当てを行う
 - バイク置き場管理ファイルを読み込み、空いているバイク置き場に電動アシスト+後カゴ付き自転車、3輪自転車を割り当てる。
 - 後カゴ付き自転車を駐輪区分=赤に割り当てる。
 - 駐輪場区分（緑、青、黄）に均等に、残りの自転車を割り当てる。
- ・ 割り当てたデータを元に、管理シール（テプラシール）発行データを作成する（テプラシールの自動作成まではできない）
- ・ 管理シールを配布する際に使用する「自転車管理シール配布票」を印刷する。部屋番号、名前、管理番号が印刷されている
- ・ 「駐輪場料金管理ファイル」が作成され、自治会費、駐輪場・バイク置き場料金の徴収データとして使用される
- ・ 年度途中の台数増減にも対応している

7. 什器・備品台帳管理プログラム

- ・ 専用の入力ウィンドウで、什器備品台帳の管理データ（Excel ファイル）の変更ができる。
- ・ 1項目について、1枚の画像ファイルを登録・管理することができる。
- ・ 画像ファイルのサイズ変更、回転を行うことができる。
- ・ 各備品ごとの修理履歴を登録・管理することができる。修理履歴についても、1項目について、1枚の画像ファイルを登録・管理することができる。
- ・ Kプロ Website 用の HTML ファイル作成機能と、Kプロ Website の更新機能がある。HTML ファイルは、次の3種類が作成される。
 - 什器備品台帳
 - 主な備品リスト（購入費用、購入数によるフィルタリング）
 - 備品購入・廃棄履歴

8. 共用部分保守・交換部品在庫の管理プログラム

- ・ ベランダサッシ、玄関ドア、直管 LED 灯、外壁用塗料など、共用部分の保守・交換部品の在庫を管理する。
- ・ 1項目について、1枚の画像ファイルを登録・管理することができる。
- ・ 画像ファイルのサイズ変更を行うことができる。
- ・ 各部品ごとの使用履歴を登録できる。
- ・ Kプロ Website 用の HTML ファイル作成機能と、Kプロ Website の更新機能がある

9. 備蓄品（非常用保存食・消耗品）管理プログラム

- ・ 専用の入力ウィンドウで、備蓄食料（非常用保存食）、備蓄消耗品の管理データ（Excel ファイル）の変更ができる。
- ・ 1項目について、1枚の画像ファイルを登録・管理することができる。
- ・ 画像ファイルのサイズ変更を行うことができる。
- ・ Kプロ Website用のHTMLファイル作成機能と、Kプロ Websiteの更新機能がある

10. 名刺印刷プログラム

- ・ 理事長、副理事長、設備担当役員、駐車場担当役員、Kプロ会長などの名刺を作成し、印刷することができる。
- ・ データは全て、マニュアル操作で入力するが、入力操作を簡単にするメニューが用意されている。
- ・ 印刷枚数や、出力先プリンターを選択することができる。

11. 宛名印刷プログラム

- ・ 不在区分所有者へ総会議案書などを郵送する際に使用する宛名ラベルを、印刷することができる。不在区分所有者のデータは、区分所有者・居住者名簿から読み込んで使用できる。
- ・ 山下会計事務所の担当者、八木岡司法書士事務所および返信用封筒の宛名（管理組合宛て）も作成することができる。
- ・ 印刷枚数や、出力先プリンターを選択することができる。
- ・ 宛名用のラベルシールの種類（レイアウト）は、集会室に在庫がある2種類に特化されていて、変更することはできない。
- ・ 納涼祭招待者の年度ごとの名簿管理機能と、招待状を郵送する際に使用する宛名ラベル印刷機能もある（2020年から使われていない）。

12. 文書印刷プログラム

- ・ 管理組合・自治会の規約、細則、各種用紙、掲示文書、各種管理ファイル、マニュアル（本文書も含む）を、画面上の[ボタン]をクリックすることで、印刷することができる
- ・ 印刷枚数や、出力先プリンターを選択することができる
- ・ 本文書（役員業務マニュアル）などは、文書全体だと印刷ページ数が多くなるため、文書全部だけでなく、各担当ごとのページだけを印刷することができる
- ・ 印刷文書の登録は、専用の入力ウィンドウで行える

- ・ 文書を印刷するだけでなく、元ファイルをコピーすることができる＝文書の検索ツールとしても使用できる

13. 議事録メール送信プログラム

- ・ 総会／役員会議事録を、不在区分所有者などへメール送信する
- ・ 添付する議事録は、pdf ファイルを専用ウィンドウで指定する。pdf ファイルは、あらかじめ文書印刷または複合機（Scanner）のスキャン操作による作成して置く必要がある。
- ・ 総会議事録か役員会議事録か、メニュー選択することができる
- ・ 件名、文書内容を一時的に編集する機能があるので、議事録送信以外にも使用することができる
- ・ 本文中の宛名、文書、送信者などは、登録されているデータ設定ファイルをプログラムが読み込み作成する
- ・ メール送信自体は、プログラムが Outlook を呼び出し、個別に送信する。そのため、送信履歴は Outlook に残る
- ・ 送信するメールアドレスは、区分所有者・居住者管理データから作成された「不在区分所有者リスト」を読み込むことで更新できる

14. 自治会費、駐輪場・バイク置き場料金徴収の管理プログラム

- ・ 次の管理データ（Excel ファイル）から作成された、参照データを元に自治会費、駐輪場・バイク置き場料金徴収の管理を行う。

管理データ	参照データ	備考
区分所有者・居住者名簿	自治会名簿	自治会費
区分所有者・居住者名簿	役員名簿	納付先の指定
駐輪場管理	駐輪場料金管理表	駐輪場料金
バイク置き場管理	バイク置き場料金管理表	バイク置き場料金

- ・ 各戸に配布する「自治会費、駐輪場・バイク置き場料金 請求書兼領収書」を発行する。
- ・ 各階役員が使用する「自治会費・駐輪場料金・バイク置き場料金 領収書（各階役員用）」を発行する。
- ・ 会計用の「自治会費・駐輪場料金・バイク置き場料金 集計表（会計用）」を発行する。

15. 年間予定表管理プログラム

- ・ 設定された登録データを元に、年間予定表を自動的に作成する
- ・ 設定変更可能な主な登録データ

設定項目	備考
休日	春分の日／秋分の日、2019年、2020年のような特別休日など
行事	役員会、月例清掃、納涼祭、もちつき大会、総会、各階懇談会など
役員業務	自治会費徴収、自転車シール発行など
管理業務（毎年）	受水槽・高置水槽清掃、排水管清掃、消防設備点検など
管理業務（定期）	特定建築物定期調査、消防ホース更新、火災警報器更新など
業務 Reminder	親業務の指定、親業務との日にち設定、送信先設定

- ・ 登録データは、専用入力ウィンドウにより変更ができる
- ・ 自動作成された年間予定表のマニュアル編集ができる
- ・ 2～10年ごとに実施する必要がある定期的管理業務が、登録データに基づいて記載されるので、次年度予算作成時に、次年度分を作成して業務内容を確認することができる
- ・ Kプロ Website用の年間予定表（HTMLファイル、pdfファイル）の作成機能、Kプロ Websiteの更新機能がある
- ・ 年間予定表に基づいて、Kプロ Websiteで管理されている集会室の予約を行う機能がある（2022年4月から）
- ・ 年間予定表に基づいて、役員・Kプロ各委員長、連絡員の「業務 Reminder メールデータ」作成機能がある（2024年4月から）

16. 総会出欠確認プログラム

- ・ 総会時の出欠状況を入力・表示することができる
- ・ 総会は、自治会・管理組合と別個に管理できる
- ・ 委任状、議決権行使書の入力・集計・表示を行うことができる
- ・ 議決権行使書は、議題ごとに賛否の管理、集計を行うことができる

17. 照明器具管理プログラム

- ・ 共用部分（廊下、階段、集会室、電気室、ポンプ室、倉庫、駐輪場、駐車場など）に設置されている照明器具および関係する器具の管理を行う
- ・ 照明器具だけでなく、TV関連機材、防犯カメラも管理対象としている
- ・ 1項目について、1枚の画像ファイルを登録・管理することができる
- ・ 画像ファイルのサイズ変更を行うことができる

- ・ K プロ Website 用の HTML ファイル作成機能と、K プロ Website の更新機能がある

18. 業務 Reminder メール送信プログラム

- ・ 区分所有者・居住者名簿管理プログラムが作成する「役員連絡網」と年間予定表作成プログラムが作成する「業務 Reminder メールデータ」を読み込み、業務 Reminder メールを送信する
- ・ 日付が確定していない業務で、駐車場移動依頼などがある業務（受水槽・高置水槽清掃、雑排水管清掃など）については、主たる業務日程を確定すれば、付随する業務日程を自動的に変更する機能がある
- ・ 開始日と終了日を指定して、業務 Reminder メールを確認することができる

19. K プロ Website 更新・メンテナンス用プログラム群

- ・ ここまで説明した管理業務支援プログラム以外にも、K プロ Website の更新・メンテナンス用のプログラムがあります
- ・ これらのプログラムを役員が使用することはありませんが、修繕工事記録や管理組合・自治会・K プロなどの活動記録を管理するために重要なプログラム群です

プログラム名	内容
工事履歴データベース	修繕工事履歴を記録する
管理組合・自治会・K プロ履歴データベース	管理組合・自治会・K プロの活動履歴を記録する。法定検査、エレベータ検査履歴も記録される
修繕積立金会計履歴データベース	修繕積立金会計の推移を記録する
文書バージョン管理	管理組合・自治会の規約類、用紙類のバージョンを管理する
プログラムバージョン管理	管理業務支援プログラムなどのバージョンを管理する
電力使用量・料金データ処理マクロ	東京電力の電力使用量・料金データをグラフ化する
K プロ Website 更新履歴	K プロ Website の更新履歴を管理する
役員会議事録更新	K プロ Website の役員会議事録ページを管理する
BMP_to_GIF 変換	K プロ Website 用の gif ファイルを生成する
VBA 設定ファイル更新	管理業務支援プログラム相互のデータやり取りのための設定ファイルの内容を管理する
役員業務マニュアル Website ファイル作成	K プロ Website の役員業務マニュアル用の一連のファイルを生成する

総会議案書議事録更新	Kプロ Website の総会議案書議事録ページを管理する
Kプロ委員会 Index 作成	Kプロ Website の Kプロ委員会 Index ページを管理する
Kプロ Website Index/Database Index 作成	Kプロ Website の Index ページと Database Index ページを管理する