

空き駐車区画短期利用管理システム

システム説明書

目次

- (1) システムの特徴
- (2) システム構成
- (3) 操作手順
- (4) 台帳照会
- (5) 注意点／こんな時は
- (6) 申請者への引き渡し
- (7) 運用実績と効果

企画／開発

コスモ新浦安東京ベイ
荒井 吉男(管理員)

2021年9月1日



(1) システムの特徴

この『空き駐車区画短期利用管理システム』は、これまで「煩雑」で「間違い」や「抜け」が多かった手作業による、一連の手続きを、簡単なPCへの入力で“迅速”に、“各種の書類発行”と“台帳記録”が『自動的に処理』されます。

また、その後の“問い合わせ”や、“会計処理”等々の目的でデータの“照会を簡単”に行えるように、発行書類には、「管理番号」が自動記載されています。

この番号を、『台帳照会画面』で、入力すれば“即座に内容確認”をすることができます。

この管理番号の入力には、“キーボード”と“バーコードスキャナー”の双方の使用が可能です



注釈：『空き駐車区画短期貸出制度』とは、契約のない空いた駐車区画を、居住者の申請により最大5日間貸出しをし、その利用料金を組合収入とする新規制度です。



(2) システム構成

☆：バーコード印刷対象
 バーコード種別：
 JAN-8



空き駐車区画短期利用
 支援システム

マンション管理業務
 支援システム

【DATA-LINK】

申請データ入力

受付票発行

オートゲートリモコンキー管理

台帳管理／履歴照会

入金／取消日付入力

空き区画駐車場
 短期使用申請書

申請データ入力

☆
 空き駐車区画短期
 使用申請受付票

☆
 オートゲートリモコン
 キー貸出台帳
 【管理事務室保管】

台帳照会

入金日付入力

☆
 駐車場短期使用
 許可区画図

☆
 オートゲートリモコン
 キー貸出受付票

(空き駐車区画)
 短期貸出台帳

取消し日付入力

朱色点線内は自動発行されます

朱色実線内は常
 に最新データが
 自動で更新され
 ていつでも参照
 できます



大和ライフネクスト株式会社

Daiwa LifeNext
 大和ライフグループ

Copyrights 2021 - 2022 Daiwa LifeNext Co. Ltd

(3) 操作手順-1

操作順に説明しますね



『短期空き区画駐車場使用申請入力ポート』より申請書の内容を入力します。
申請書の内容のすべてを入力する必要はありません。(番号)の箇所のみ入力します。
リモコン貸与を希望される顧客にはリモコンNo.を入力して、“確定印刷ボタン”を押します。
希望されない場合は“リモコン貸出無印刷ボタン”を押します。



短期空き駐車区画使用申請入力ポート

【入力方法】(数字)のセルに入力する。最後に **確定印刷ボタン** をクリック。リモコン貸出無しは **リモコン貸出無印刷ボタン** をクリック

システム管理番号					
13					
使用料 ※利用範囲外は表示なし					
¥ 1,000					
リモコン貸出無印刷ボタン					
確定印刷ボタン					

記録済行No. ⇒	12	申請者氏名(世帯主)		荒井 吉男	
① 受付月/日	② 申請者 室番号	③ 世帯主以外の場合の氏名 (家族)プルダウンメニューより選択 ※該当ない場合は世帯主とする		④ 貸出区画	
5月15日	101	荒井 遥香		126	
⑤ 使用開始月/日	⑥ 時	⑦ 使用終了月/日	⑧ 時	⑨ リモコンNo.	⑩ 受付者
5月15日	12時	5月17日	12時	2	田中

(数字)が入力対象セルです。それ以外は、全て“自動表示”されるセル内容です

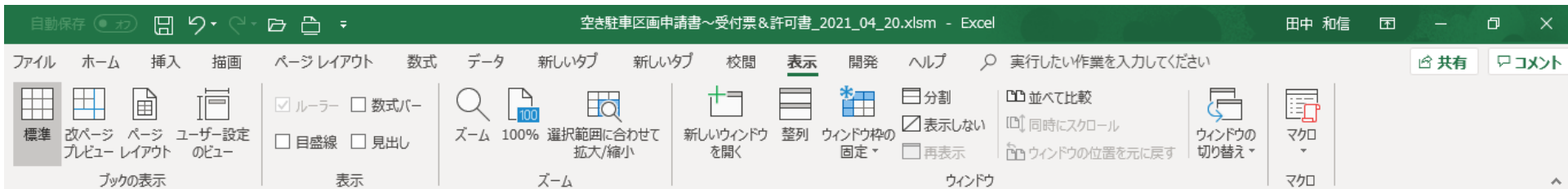
〔注意〕確定ボタンを押すと台帳データ他が自動保存されます

(3) 操作手順-2

操作順に説明しています



『短期空き区画駐車場使用申請入力ポート』より申請書の内容を入力します。
 申請書の内容のすべてを入力する必要はありません。**番号**の箇所のみ入力します。
 リモコン貸与を希望される顧客にはリモコンNo.を入力して、“確定印刷ボタン”を押します。
 希望されない場合は“リモコン貸出無印刷ボタン”を押します。



短期空き駐車区画使用申請入力ポート

【入力方法】**数字**のセルに入力する。最後に**確定印刷ボタン**をクリック。**リモコン貸出無し**は**リモコン貸出無印刷ボタン**をクリック

システム管理番号						13
記録済行No. ⇒	12	申請者氏名(世帯主)		荒井 吉男		使用料 ※利用範囲外は表示なし
① 受付月/日	② 申請者 室番号	③ 世帯主以外の場合の氏名 (家族)プルダウンメニューより選択 ※該当ない場合は世帯主とする		④ 貸出区画		¥ 1,000
5月15日	101	荒井 遥香		プルダウンメニュー		
⑤ 使用開始月/日	⑥ 時	⑦ 使用終了月/日	⑧ 時	⑨ リモコンNo.	⑩ 受付者	リモコン貸出無印刷ボタン
5月15日	12時	5月17日	12時	2	田中	確定印刷ボタン

部屋番号が入力されると、“申請者氏名” 蘭に世帯主氏名が自動表示されます。申請者が世帯主でない場合、**3**にカーソルを合わせると、その世帯主の“家族の氏名”がプルダウンメニューに表示されますので、選択入力します。

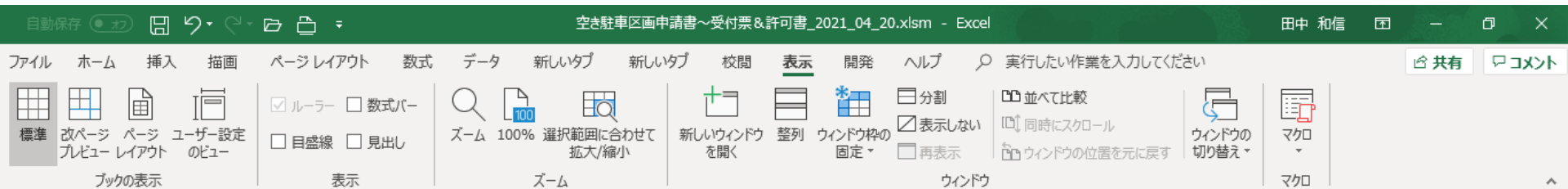
【注意】確定ボタンを押すと台帳データ他が自動保存されます

(3) 操作手順-3

操作順に説明しています



『短期空き区画駐車場使用申請入力ポート』より申請書の内容を入力します。
 申請書の内容のすべてを入力する必要はありません。**番号**の箇所のみ入力します。
 リモコン貸与を希望される顧客にはリモコンNo.を入力して、“確定印刷ボタン”を押します。
 希望されない場合は“リモコン貸出無印刷ボタン”を押します。



短期空き駐車区画使用申請入力ポート

【入力方法】**数字**のセルに入力する。最後に **確定印刷ボタン** をクリック。**リモコン貸出無し**は **リモコン貸出無印刷ボタン** をクリック

システム管理番号						13
記録済行No. ⇒	12	申請者氏名(世帯主)		荒井 吉男		使用料 ※利用範囲外は表示なし
① 受付月/日	② 申請者 室番号	③ 世帯主以外の場合の氏名 (家族)プルダウンメニューより選択 ※該当ない場合は世帯主とする		④ 貸出区画		¥ 1,000
5月15日	101	荒井 遥香		126		リモコン貸出無印刷ボタン
⑤ 使用開始月/日	⑥ 時	⑦ 使用終了月/日	⑧ 時	⑨ リモコンNo.	⑩ 受付者	確定印刷ボタン
5月15日	12時	5月17日	12時	2	田中	

貸出区画を入力し、使用開始月日～時間、使用終了月日～時間を入力します。「使用料」が自動計算され表示されます。規定により、“5日間以上(120時間以上)は貸出不可ですので、日付/時間が規定値を超えますと「使用料」欄には”**利用OVER**“と朱色で表示されます。

(3) 操作手順-4

操作順に説明しています



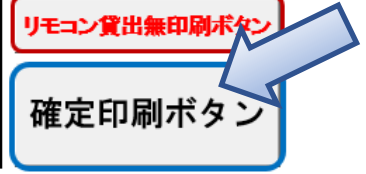
『短期空き区画駐車場使用申請入力ポータル』より申請書の内容を入力します。
 申請書の内容のすべてを入力する必要はありません。(番号)の箇所のみ入力します。
 リモコン貸与を希望される顧客にはリモコンNo.を入力して、“確定印刷ボタン”を押します。
 希望されない場合は“リモコン貸出無印刷ボタン”を押します。



短期空き駐車区画使用申請入力ポータル

【入力方法】(数字)のセルに入力する。最後に **確定印刷ボタン** をクリック。**リモコン貸出無し**は **リモコン貸出無印刷ボタン** をクリック

記録済行No. ⇒ 12					申請者氏名(世帯主) 荒井 吉男		システム管理番号 13	
① 受付月/日		② 申請者室番号		③ 世帯主以外の場合の氏名(家族)プルダウンメニューより選択 ※該当ない場合は世帯主とする		④ 貸出区画		使用料 ※利用範囲外は表示なし
5月15日		101		荒井 遥香		126		¥ 1,000
⑤ 使用開始月/日		⑥ 時	⑦ 使用終了月/日		⑧ 時	⑨ リモコンNo.	⑩ 受付者	
5月15日		12時	5月17日		12時	2	田中	



リモコンの貸出がある場合は (9) にリモコン番号を入力します。貸出しがない場合は、スキップします。
 ⑩ 受付者にカーソルがくると、プルダウンメニューとなり、受付をした担当者を選択します。
 ●リモコン貸出を伴う場合は、【確定印刷ボタン】をクリックします。
 ●リモコン貸出がない場合は、【リモコン貸出無印刷ボタン】をクリックします。

〔注意〕確定ボタンを押すと台帳データ他が自動保存されます。

(3) 操作手順-5



“確定印刷ボタン”または“リモコン貸出無印刷ボタン”をクリックしますと、プリンターが起動し、右の『空き駐車区画短期使用申請受付票』と『駐車場短期使用許可書』が1枚の紙(A4版)に自動印刷されます。

空き駐車区画短期使用申請受付票			
申請受付日	2021年5月30日	コスモ新浦安東京ベイ管理組合	
申請者	101号室	個人情報マスク	
コスモ新浦安東京ベイ空き駐車区画の短期使用を申請します。尚、使用にあたっては、使用細則を遵守いたします。			
使用開始日時	5月30日 12時	使用終了日時	6月1日 22時
貸出区画	123 番	使用料	
オートゲートリモコン貸出	有	リモコン番号	
オートゲートリモコン返却予定日	2021年6月2日		
※リモコンは駐車終了日またはお早めに返却をお願いします。			
【注意事項】			
① 連続5日(120時間)を超える使用はできません。			
② キャンセルの場合は使用の1日前までに届けてください。それ以降の使用料の返金は出来ません。また、使用開始後に当初の申し込み期間を短縮しても返金の対象となりません。			
③ ご使用料金のお支払いは、「電子マネー」をお願いします。			

管理番号がJAN-8で自動印刷されます

管理番号

10000168



駐車場短期使用許可書	
区画 :	123 番
駐車車両番号	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
期間 :	5月30日 12時 から 6月1日 22時 迄
只今 101号室 へ訪問しております。	
緊急時には上記の室番号までご連絡下さい	
※駐車場内において、他車との接触、事故、盗難などが生じても、管理組合、その責任を負いません。	
ご利用が終了しましたら、管理事務室、または、管理組合ポストへ 返却	
オートゲートリモコンキー貸与	有 (No. 12345)
オートゲートリモコン返却予定日	2021年6月2日

管理番号がJAN-8で自動印刷されます

管理番号

10000168



大和ライフネクスト株式会社

Daiwa LifeNext
大和ライフネクスト

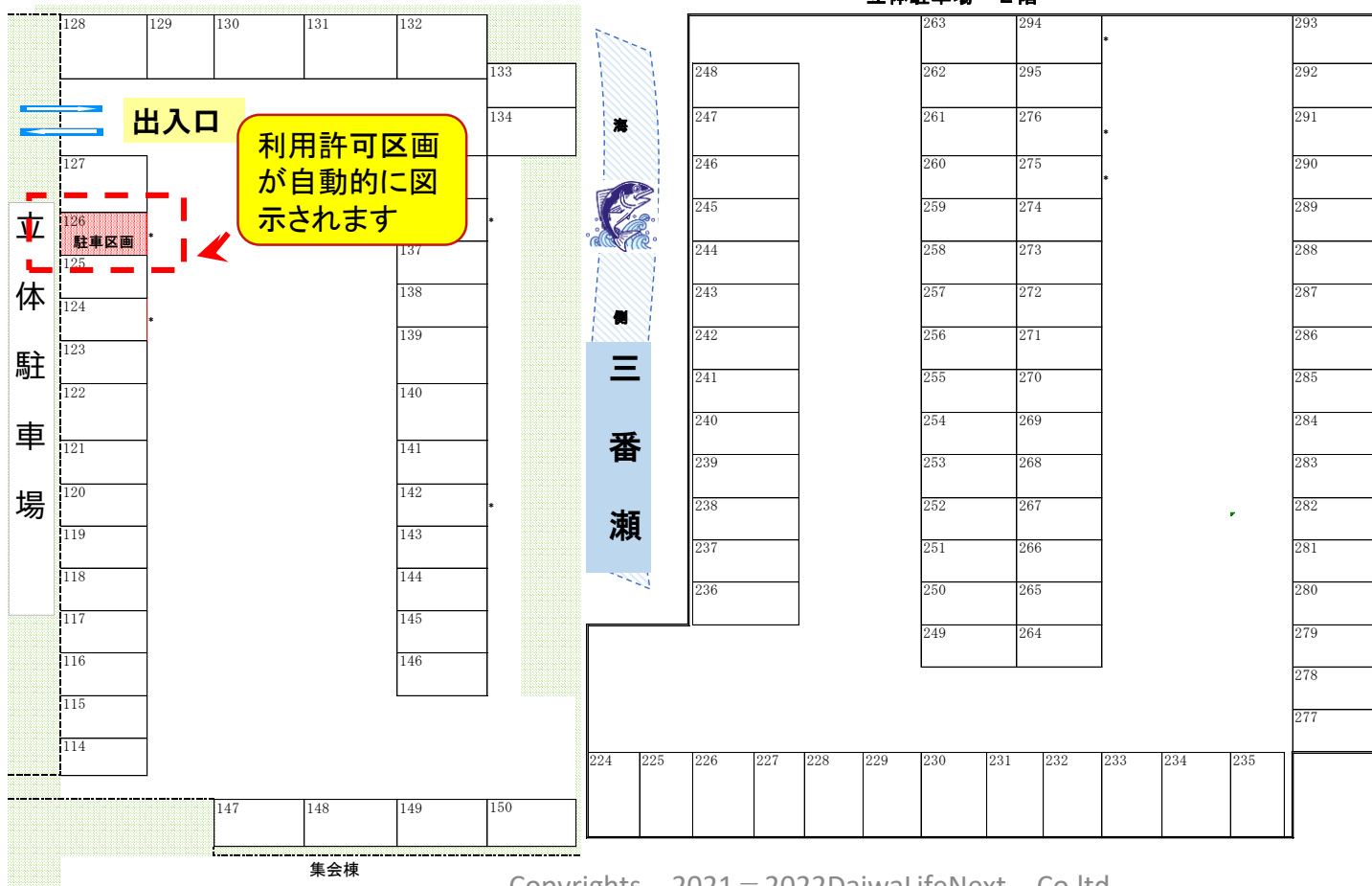
(3) 操作手順-6



『駐車場短期使用許可書』の裏側に(自動的に両面印刷モードになります)
 下の『駐車場短期使用許可区画図』が印刷されます。
 その図には“駐車許可区画”が図示されています。

駐車場短期使用許可区画

立体駐車場 2階



(3) 操作手順-7



“確定印刷ボタン”を押した場合は『オートゲートリモコンキー貸出台帳【管理事務室保管】』と『オートゲートリモコンキー受付票』が同一紙面(A4版)に自動印刷されます。切り取り線に沿って、切り取り、『オートゲートリモコンキー受付票』を顧客に渡し、『オートゲートリモコンキー貸出台帳』を台帳バインダーにファイリングします。

オートゲートリモコンキー貸出台帳 【管理事務室保管】

リモコンキー番号	12345			
貸出目的	A <input type="checkbox"/> 駐車区画契約	D <input type="checkbox"/> アニバーサリー	区画番号	123
	B <input checked="" type="checkbox"/> 短期有料駐車区画使用	E <input type="checkbox"/> 外部特別貸出		
	C <input type="checkbox"/> その他居住者特別貸出			

上記D, Eに該当の場合は、法人名または団体名、代表者名欄に記入をお願いします。

申請者	貸出日	部屋番号	氏名(自署)	返却予定日	<input type="checkbox"/> 契約期 <input checked="" type="checkbox"/> 下記期 2021年6月
	2021年5月30日	101			

操作した管理員の電子印鑑が自動的に押印されます

D・Eの場合記入欄	使用目的	法人名/団体名	住所・連絡先電話番号	管理番号	管理事務室 処理欄
	【目的】			10000168 	貸出担当印

オートゲートリモコンキー返却記入欄

室管理事務 処理欄	返却日	適用
	年 月 日	

管理番号がJAN-8で自動印字されます

オートゲートリモコンキー受付票 ☆リモコン返却の際に本票もご持参下さい☆

貸出目的	A <input type="checkbox"/> 駐車区画契約	D <input type="checkbox"/> アニバーサリー	区
	B <input checked="" type="checkbox"/> 短期有料駐車区画使用	E <input type="checkbox"/> 外部特別貸出	
	C <input type="checkbox"/> その他居住者特別貸出		

操作した管理員の電子印鑑が自動的に押印されます

【受付票の流れ】
 管理事務室 → 借用者 → 管理事務室 → 借用者

オートゲートリモコンキーは高価な品物です。未返却、紛失の場合は個人弁償となりますので、厳格な管理をお願いします。

リモコンキー番号	12345
----------	-------

A・B・Cの場合記入欄	貸出日	部屋番号	氏名	返却日
	2021年5月30日	101	個人情報マスク様	年 月 日

D・Eの場合記入欄	貸出日	法人名/団体名	氏名	返却日	管理番号
	年 月 日			年 月 日	10000168

(3) 操作手順-8

空き区画駐車場短期利用台帳

右のセルは変更しない事! ⇒		ROW-Counter		13		【A列からL列のセルには入力しない事!】						【この列のセルに直接入力/保存すること!】		
SEQ.No.	受付日付	部屋番号	申請者氏名	区画	使用期間				使用料	リモコン貸出記録	受付者	電子マネー	取消処理	
					から	まで	清算日付	取消日付				担当		
1	2021年4月23日	706	個人情報 の 為 マ ス ク	126	2021年4月28日	15時	2021年4月29日	15時	¥ 500	No.2	岩本	2021年4月29日		
2	2021年5月1日	614		142	2021年5月1日	18時	2021年5月3日	18時	¥ 1,000	No.3	岩本	2021年5月3日		
3	2021年5月2日	706		142	2021年5月5日	15時	2021年5月6日	15時	¥ 500	No.1	田中	2021年5月6日		
4	2021年5月3日	803		136	2021年5月3日	13時	2021年5月5日	13時	¥ 1,000	無し	堀	2021年5月5日		
5	2021年5月4日	417		138	2021年5月4日	11時	2021年5月4日	18時	¥ 500	無し	堀	2021年5月4日		
6	2021年5月4日	614		124	2021年5月4日	19時	2021年5月6日	19時	¥ 1,000	No.2	荒井	2021年5月6日		
7	2021年5月7日	127		142	2021年5月7日	16時	2021年5月8日	16時	¥ 500	無し	田中	2021年5月8日		
8	2021年5月12日	602		126	2021年5月16日	9時	2021年5月17日	6時	¥ 500	No.1	荒井	2021年5月17日		
9	2021年5月21日	127		142	2021年5月21日	19時	2021年5月22日	19時	¥ 500	No.3	岩本	2021年5月23日		
10	2021年5月21日	614		124	2021年5月21日	19時	2021年5月22日	19時	¥ 500	No.5	岩本	2021年5月22日		
11	2021年5月22日	417		136						無し	田中	2021年5月22日		
12	2021年5月22日	803		138						無し	荒井			
13	2021年5月22日	614		126						無し	荒井	2021年5月23日		
14														
15														
16														
17														
18														
19														
20														

右の点線で囲まれたセルは、「入金日付」を入力するエリアです。また、「行取消し」が発生した場合も、ここに入力します。

発行した結果は、台帳シート上に **DATA** として自動記録されます。



大和ライフネクスト株式会社

(4) 台帳照会

駐車場短期使用台帳照会

管理番号 <small>(TEN-KEY or Barcorde)</small>
10007



管理番号 MAX 10008



コスモ新浦安東京ベイ 管理事務室

台帳照会内容(Item)													
台帳行番号 (検索キー)	受付日付	部屋番号	申請者氏名	区画	使用期間			使用料	リモコン貸出記録	受付者	電子マネー	取消処理	
					から		まで				清算日付	取消日付	取消担当者
7	2021年5月7日	個人情報マスク		142	2021年5月7日 16時	2021年5月8日 16時	¥500	無し	田中	2021年5月8日			

過去の発行履歴はいつでも照会できます。
 “管理番号”セルに管理番号を、キーボード又はバーコードスキャナーで「申請書」他のバーコード部分をスキャンすることで、自動表示されます。



(5) 注意点／こんな時は

(1) 申請データ入力をして『確定印刷ボタン』を押して“受付票”～“オートゲートリモコンキー貸出票・受付票”まで自動印刷され、顧客に渡すことができたので、そのまま、EXCELを終了させてしまった。シートの保存を忘れた場合はどうしたらよいのか？

【回答】

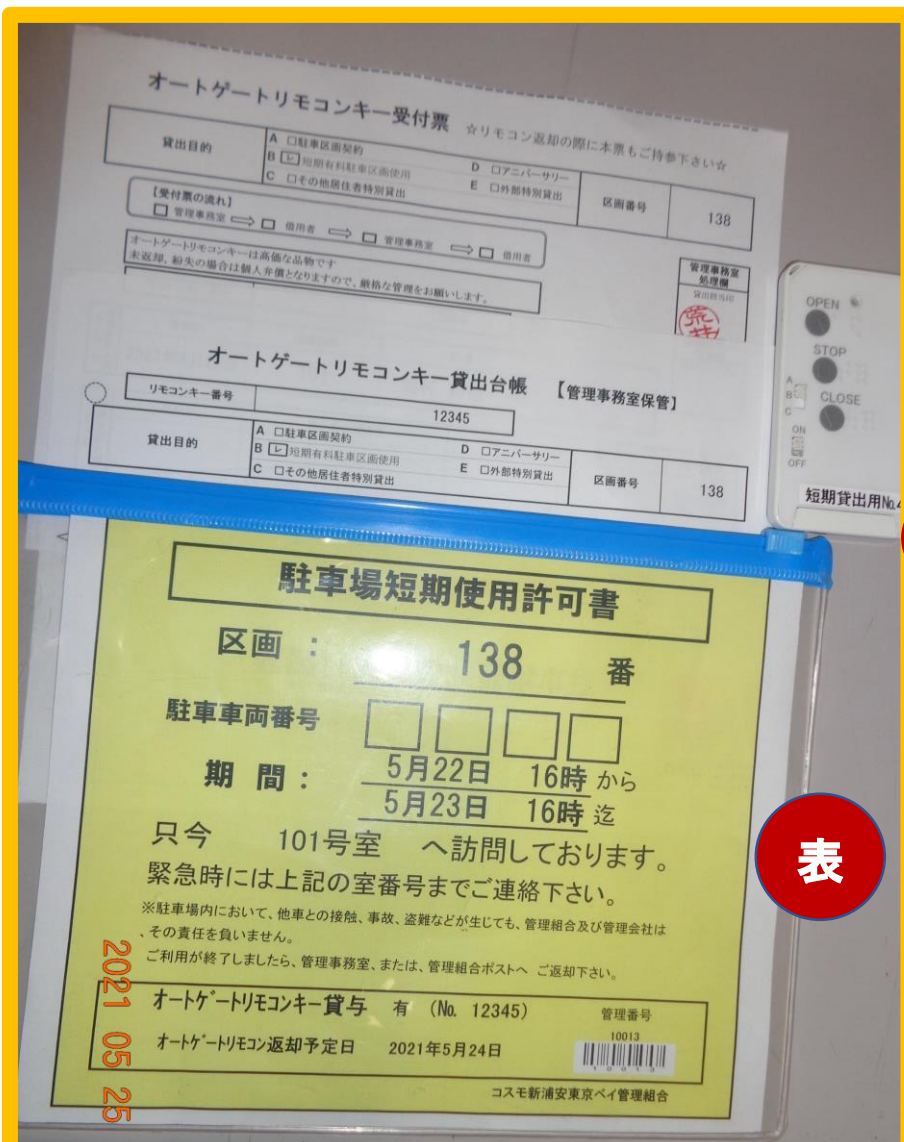
ご安心ください、『確定印刷ボタン』を押してさえいれば“自動保存”されています。

(2) “受付票”～他を印刷後気づいたのですが、データの入力ミスがありました、どうすればよいですか？

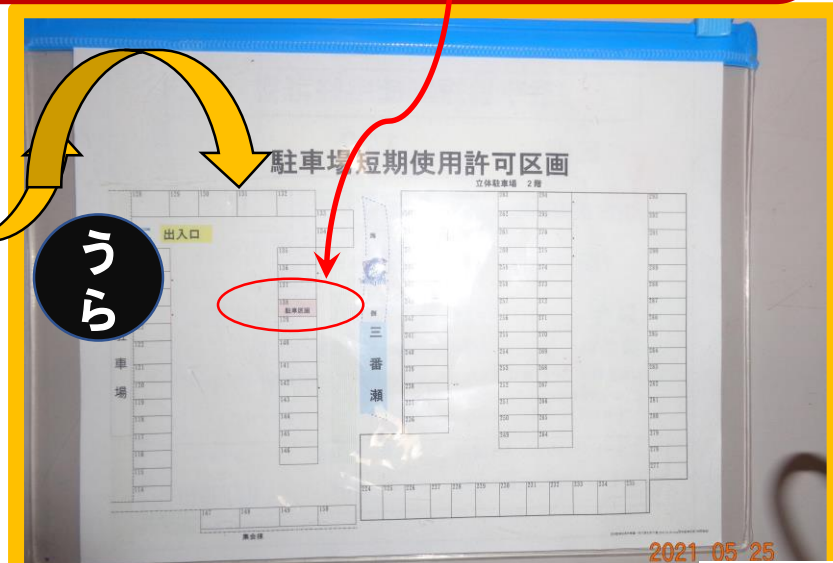
【回答】

そのまま、間違った箇所の入力をし直して、『確定印刷ボタン』を押して、進めてください。そのあと、【短期貸出台帳】シートを開いて、取消す行に“取消日付(mm/dd)を入力し、担当者セルのプルダウンでご自身の名前を入力し、保存します。

(6) 申請者への引き渡し



- ①印刷された『駐車場短期使用許可書』はビニールケースに入れて渡します。
- ②オートゲートリモコンキー受付票とオートゲートリモコンキーも併せて手渡します。
- ③『駐車場短期使用許可書』の裏側に「駐車区画」が図示されていることを説明して下さい。



(7) 運用実績と効果

契約駐車場の空き区画の有効利用を図るために平成30年4月より『空き駐車区画短期利用』制度が開始されました。当初は手書き処理で実施してきましたが、駐車区画貸出時に「オートゲートリモコンキーの貸出管理」が伴う為、手書きによる受付処理は”煩雑を極め”ており、“処理の誤り”や“受付／処理時間の長時間化”により顧客(居住者)にご不便をおかけすることもありました。これを解決するために、2021年3月よりEXCELを使用した「システム化」に取り組み、4月下旬より運用を開始しました。

【効果】

①申請書受領～許可書発行～リモコン貸出台帳／受付票発行～リモコン貸出～短期貸出台帳記入までの**処理時間の大幅な短縮**

従来の手法による処理時間 : 約10分

当システムによる処理時間 : 約1～2分

②**誤りのない処理**

従来の手法では記載忘れ、記載ミスが発生

当システムにより誤りない処理を実現

③電子台帳への自動出力

従前は、手書きによる台帳記入／履歴管理を実施していたが、その際「記入ミス」と「記入忘れ」が発生していた。自動化で記入の“手間とミスが0”となった。

また、台帳を「新規に電子台帳化」した事により、以下の数々のメリットが派生した。

④利用者(居住者)の支払いは“電子マネー”を推奨(現金は不可)しているが、電子マネーを持っていない居住者や、支払いが長期にされていない居住者へは管理費口座からの引き落とし処理をしている。この対象者の抽出が簡単になった。

⑤利用者の入金管理, 取り消し処理がPC(電子台帳)上で簡単に出来る。

⑥利用者の詳細な履歴の照会が簡単にできる・・・「駐車許可証」「申請受付票」

「リモコンキー貸出台帳」「リモコンキー受付票」にJAN-8型式のバーコードが自動印刷されていますので、どれかの書式があれば、履歴の照会がスキャナーまたは、キーボードから簡単にできる。

⑦処理が簡素化され、対応のスピードアップ、管理員の負担軽減もあり、“有料区画の利用促進”ができシステム使用開始から4か月余りで、35件／¥20,500の収益があった。