



知財管理システムroot ipクラウド

請求管理（初級：料金表設定）

株式会社root ip

ウェビナー 2023年12月7日 14 : 00～



ご質問はZoomのQ&Aよりお願いいたします。匿名での質問も可能です！

INDEX

1. rootipの請求管理
2. 請求書機能概要（動画）
3. 請求書作成
4. 料金表とは
5. 料金表に金額を設定する・編集する
6. 仮明細の請求費目表示
7. 料金表に費用科目を追加する
8. 料金表を設定する（動画）

1. root ipの請求管理

root ipでは案件に紐づく**請求書の作成、発行、入金や送金**の処理も可能です。

請求管理に関連するマニュアルは、マニュアル一覧の「**請求の管理を行う**」の項目にまとまっています。

請求の管理を行う

マニュアル一覧

https://manual-firm.rootip-cloud.net/?page_id=33



請求書の設定をする

- 請求書機能概要
- 請求書（料金表）を設定する
 - ケース別 料金表の設定例
 - 費用科目を設定する 動画
- 料金表に金額を設定する
 - 請求費目パターンを設定する 動画
 - 料金表関連設定の流れ（旧） 基本
 - 既存の料金表をコピーしてクライアント専用料金表を作成する(旧)

請求データを作成する

- 請求書を作成する 基本 Q&A
- 請求書・仮明細をコピーする
- 合算請求書を作成する
- 内外の請求書を作成する(現地代理人の請求分と合わせた合算請求書を作成する)
- 請求書を編集する・削除する
- 請求データと経費データを紐づけて管理する

請求書を発行する

- 請求書テンプレートを作成する 基本
- 個別請求書を発行する 基本
- 合計請求書を発行する
- 請求書を一括発行する

請求を管理する

- 請求データを検索する
- 【経理集計メニュー】請求データを集計する
- 未請求完了アクションを確認する
- 請求書ワークフローを開始する

入金を管理する

- 入金処理を行う 基本
- 入金データを確認する
- 入金処理を修正・削除する
- 入金処理の重複をチェックする(旧)

現地代理人への送金を管理する

- 送金処理を行う
- 送金データを確認する
- 送金処理を修正・削除する
- 現地代理人の未送金情報を確認する(旧)
- 現地代理人の未処理収支を確認する(旧)

2. 請求書機能概要（マニュアル動画）



請求書機能 概要

0:00 / 1:25



3. 請求書作成

請求書作成の基本操作をシステムで実際にデモします。今回は**国内特許の出願費用**請求書を作成します。

PK230288

案件種別 出願人
出願 ●●株式会社
弁理 太郎 技術担当
事務 花子 事務担当

データ ファミリ アクション 序書類 ファイル 画像 レター メール 連絡 WF **請求書** 経費 収入 ログ 権限

請求書 合計請求金額 404,500

検索結果 1 件 再読込 表示項目選択 印刷 << < 1 > >>

請求日	請求種別	請求書番号	ファイル	仮明細番号	請求元ファイル	入金日	請求先名	請求タイトル	合計金額	経費内容	ワークフロー	メッセージ	メールID	発行	作成
1 2023/12/06	請求書	2023-0042	-	D2023-0060			●●株式会社	出願費用	404,500					印刷 レター メール	案件連絡 WF追加 コピー

検索結果 1 件 再読込 表示項目選択 印刷 << < 1 > >>

仮明細

[仮明細 新規作成](#)

4. 料金表とは

rootipにはデフォルトで**標準料金表**が設定されています。

標準料金表に対応した**費用科目**も設定されており、一つの料金表の中で**国内外区分**、**法域別**に**金額設定**が可能です。（金額の設定は任意、仮明細作成時に都度金額入力、変更が可）

トライアル開始時はその標準料金表に一部サンプル金額が登録されており、特に設定する事なく請求書の作成が可能です。**導入時**は標準料金表の金額は全て「0」の状態です。

- 「メニューバー＞設定＞マスター一覧」→「料金表」マスター「標準料金表」をクリック

料金表検索 検索結果 1 件 料金表追加 CSV操作

標準リスト + リスト追加

標準料金表 キャンセル CSV Export エクスポート

検索結果 1 件 再読み込み 表示項目選択 印刷 << < 1 > >>

ID	有効	コード	名前/名称	費目種別
1	有効	01	標準料金表	標準費目

- 標準料金表
「メニューバー＞請求書＞料金表」からも表示可

料金表

標準料金表

純国 外内 内外

特許 実用 意匠 商標 その他

編集

#	費用科目	コード	国内外区分	法域	単価	備考	単位	税区分	費目分類	費用科目備考
1	出願手数料	RK001-1	純国		300,000			課税	事務所費用	
2	出願手数料(分割)	RK001-2	純国		80,000			課税	事務所費用	
3	出願手数料(変更)	RK001-3	純国		80,000			課税	事務所費用	
4	出願手数料(国内優先)	RK001-4	純国		300,000			課税	事務所費用	

5. 料金表に金額を設定する・編集する①

標準料金表に登録されている金額の編集方法をご案内いたします。今回は純国特許の金額を編集をします。

STEP 01

標準料金表を選択し「純国 特許」になっていることを確認し編集をクリック

標準料金表

純国 外内 内外

特許 実用 意匠 商標 その他

編集

	コード	国内外区分	法域	単価	備考
1 出願手数料	RK001-1	純国		300,000	

STEP 02

単価に登録されている金額を修正、削除して更新をクリック

更新 キャンセル

#	費用科目	コード	国内外区分	法域	編集	単価	備考
1	出願手数料	RK001-1	純国		+	250,000	
2	出願手数料(分割)	RK001-2	純国		+		

純国 外内 内外

特許 実用 意匠 商標 その他

編集

#	費用科目	コード	国内外区分	法域	単価	備考
1	出願手数料	RK001-1	純国		250,000	
2	出願手数料(分割)	RK001-2	純国		0	

完了！

単価を空白にすると、更新後に単価は「0」と表示されます

5. 料金表に金額を設定する・編集する②-1

続いて標準料金表内の同一の費用科目で料金にいくつかパターンがある場合の金額設定方法をご案内します

STEP 01

標準料金表を選択し「純国 特許」になっていることを確認し編集をクリック

標準料金表

純国	外内	内外
特許	実用	意匠 商標 その他

編集

	コード	国内外区分	法域	単価	備考
1	出願手数料	RK001-1	純国	300,000	

STEP 02

単価を複数パターン登録したい費用科目の「+」をクリック

9	特急料金	RK004	純国	+	60,000	依頼日より5営業日以内に出願の場合
---	------	-------	----	----------	--------	-------------------

↓

9	特急料金	RK004	純国	+	60,000	依頼日より5営業日以内に出願の場合
10		RK004	純国	+		

5. 料金表に金額を設定する・編集する②-2

STEP
03

追加された入力欄に**単価**や**備考**を入力し**更新**をクリック

9	特急料金	RK004	純国	+	60,000	依頼日より5営業日以内に出願の場合
				x		
10		RK004	純国	+	30,000	依頼日より7営業日以内に出願の場合
				x		

完了！

#	費用科目	コード	国内外区分	法域	単価	備考
1	出願手数料	RK001-1	純国		300,000	基本
2		RK001-1	純国		250,000	クライアントA社
3		RK001-1	純国		200,000	クライアントB社
4		RK001-1	純国		0	内容により金額を設定

パターンはいくつでも追加可！

6. 仮明細の請求費目表示

料金表で設定した**金額**や**備考**が**仮明細新規作成画面の請求費目**に表示されます

請求費目 ① + 作成 ✖ キャンセル

費用科目追加 料金表表示 費目料金詳細表示

料金表

標準料金表

税別	税別	内税
標準	標準	標準

料金表表示をクリックすると料金表がダイアログで表示

税区分名 ②	費目コード ②	請求項目名 ②	単価 ②	数量 ②	端数処理 ②	単位 ② M	小計 ②	メモ ②
課税10%	RK001-1	出願手数料	300,000	0	切捨	名前/...	0	
課税10%	RK001-1	出願手数料	250,000	0	切捨	名前/...	0	
課税10%	RK001-1	出願手数料	200,000	0	切捨	名前/...	0	
課税10%	RK001-1	出願手数料	0	0	切捨	名前/...	0	
課税10%	RK001-2	出願手数料(分割)	0	0	切捨	名前/...	0	
課税10%	RK001-3	出願手数料(変更)	80,000	0	切捨	名前/...	0	
課税10%	RK001-4	出願手数料(国内優先)	300,000					
課税10%	RK001-4	出願手数料(国内優先)	200,000					

課税10% RK001-1 料金

課税10% RK001-2

課税10% RK001-3

課税10% RK001-4

課税10% RK001-4 料金

料金表

税別	税別	内税
標準	標準	標準

出願手数料

内容により金額を設定

料金にカーソルをあてると料金表の費用科目備考に入力した内容が表示

料金表で**複数パターン**単価を登録した費用科目は、**すべてのパターンが表示**される

7. 料金表に費用科目を追加する

標準料金表に新たに**費用科目を追加**する方法をデモでご案内します

ポイント!

- ・ **国内外区分・法域**を指定すると、該当の料金表のみに表示される費用科目になる
- ・ 料金表と費用科目の**費目種別**を揃える

費用科目マスタ

名前/名称↑↓	区分↑↓	法域↑↓	税区分↑↓	税率↑↓	費目分類↑↓	費目種別↑↓
翻訳料(英→日)	内外		課税	基本税率	事務所費用	標準費目
〇〇			課税	基本税率	事務所費用	テスト費目

料金表マスタ

名前/名称↑↓	費目種別↑↓
標準料金表	標準費目

費用科目マスタ追加

費用科目追加

費用科目 ○

☒

コード ○
TS001

名前/名称 ○
翻訳料

国内外区分 ○ M
名前/コード

法域 ○ M
名前/コード

課税 (1) ×

税率 ○
基本税率 ×

費目分類 ○ M
事務所費用 (1) ×

マスタ表示

費目種別 ○ M
標準費目 (01) ×

単位 ○ M
ワード (5) ×

マスタ表示

AttorneyFee ○
☒

備考 ○

登録

料金表を設定する（動画） ★おすすめ



請求書設定

▶ 0:00 / 4:10





root ip