

目次



- [操作方法](#)
 - [1.振込元の登録](#)

申請者に対して振込を行う際の、振込元口座情報を登録します。
経費申請の利用ユーザー設定を行った後、すぐに試用いただけるように、デフォルトで値が登録されています。

操作方法

管理者画面

1 振込元の登録

1. 左側のメニューの [経費申請] をクリックします。
2. 経理側設定から [振込元設定] をクリックします。
3. [登録] をクリックします。

振込元コード	<input type="text" value="振込元コード (部分一致)"/>
振込元名	<input type="text" value="振込元名 (部分一致)"/>
	<input type="button" value="戻る"/> <input type="button" value="検索"/> <input type="button" value="登録"/>

4. 振込元口座情報を入力し、 [登録] をクリックします。

振込元設定

振込元詳細

振込元コード

振込元名

精算区分

振込 現金

支払日

日付を指定

支払確定日を基準に日付を指定

支払確定日から 日

支払確定時に日付を指定

振込元

銀行

X ▾

支店

X ▾

口座種目

▾

口座番号

名義カナ

勘定科目

▾

補助科目

▾

税区分

▾

負担部門

▾

登録

✕ 閉じる