目次

- 海外出張申請を行うための設定
- 各申請にて外貨入力を行うための設定

経費申請にて海外出張費申請および各申請にて外貨入力を行うための設定方法を説明します。

海外出張申請を行うための設定

管理者画面

1.税区分設定にて不課税の税区分を登録します。



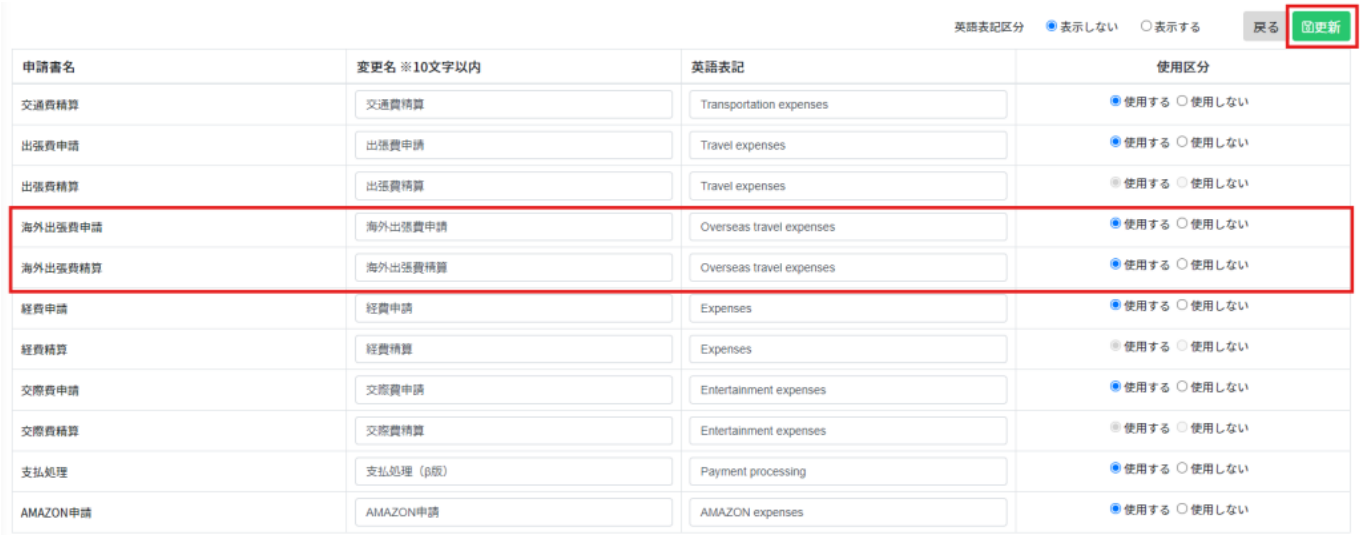
□□用途設定にて申請種別が「海外出張」の用途を登録します。
税区分に「不課税」を設定してください。





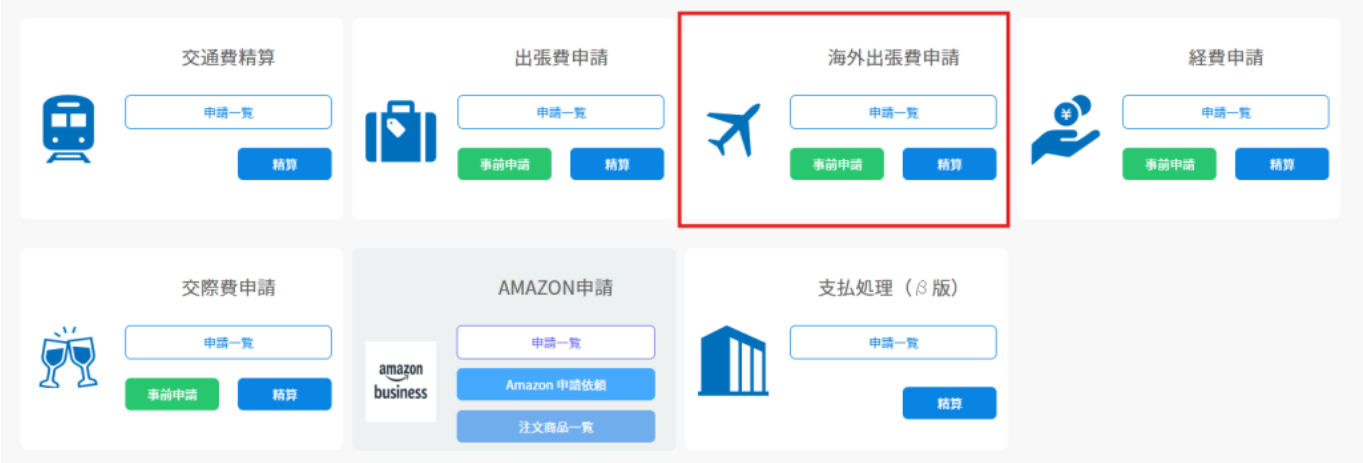
3.様式一覧にて海外出張申請の様式を登録します。
申請時に設定した「レート単位」と「レート」を申請書に印字ができます。印字する場合、様式ファイルに「レート単位」と「レート」のプレースホルダ名を入力してください。

4.メニュー設定にて海外出張申請・精算を「使用する」にします。

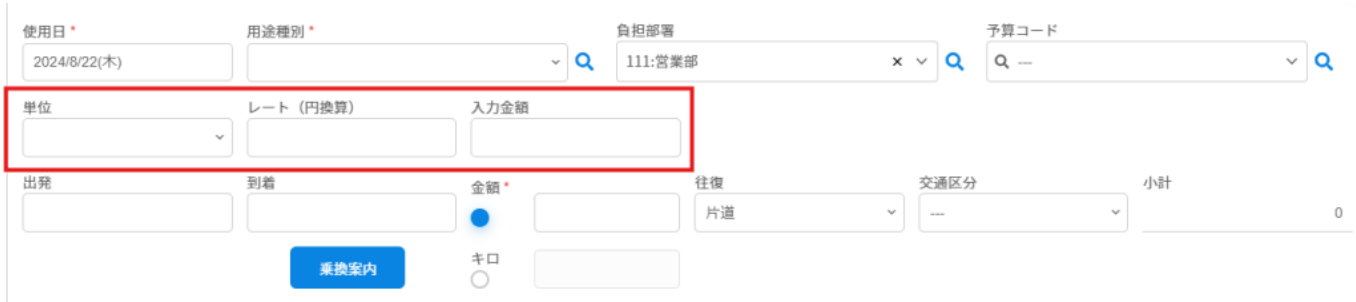


5.レート管理設定にて　外貨の登録を行います。

設定が完了すると、海外出張費申請が可能となります。
▼利用者 経費申請画面



▼明細入力画面



各申請にて外貨入力を行うための設定

管理者画面

1.税区分設定にて不課税の税区分を登録します。



□□用途設定にて税区分に「不課税」を設定した用途を登録します。



3.様式一覧にて各様式に2. で登録した用途を設定します。
申請時に設定した「レート単位」と「レート」を申請書に印字ができます。印字する場合、様式ファイルに「レート単位」と「レート」のプレースホルダ名を追加してください。

4.レート管理設定にて　外貨の登録を行います。

設定が完了すると申請書作成時、明細部に外貨の入力が可能となります。
▼明細入力画面

