

目次



- [操作方法](#)
 - [1.ローカルからアップロード](#)
 - [2.領収書一覧からアップロード](#)
 - [3.添付ファイルに対して行える操作](#)

経費申請時に証票等のファイルをアップロードします。

最大5MB×10ファイルまで添付が可能です。

画像の容量が大きいほど、アップロードに時間がかかることがありますのでご注意ください。

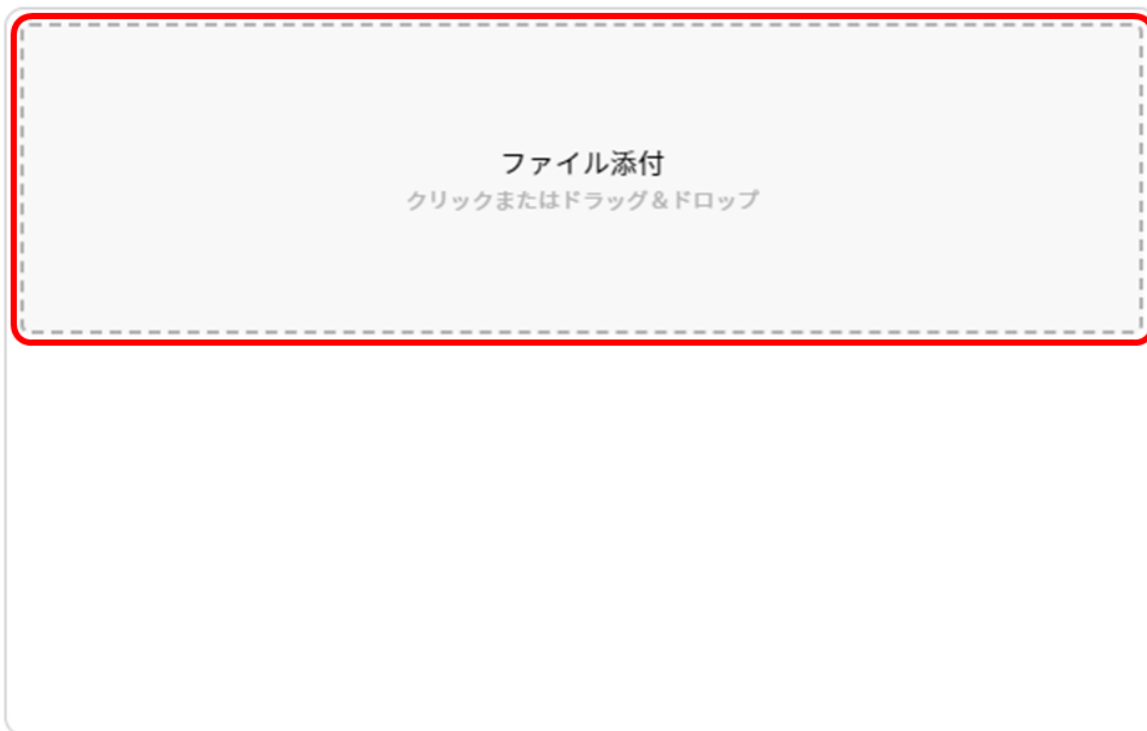
操作方法

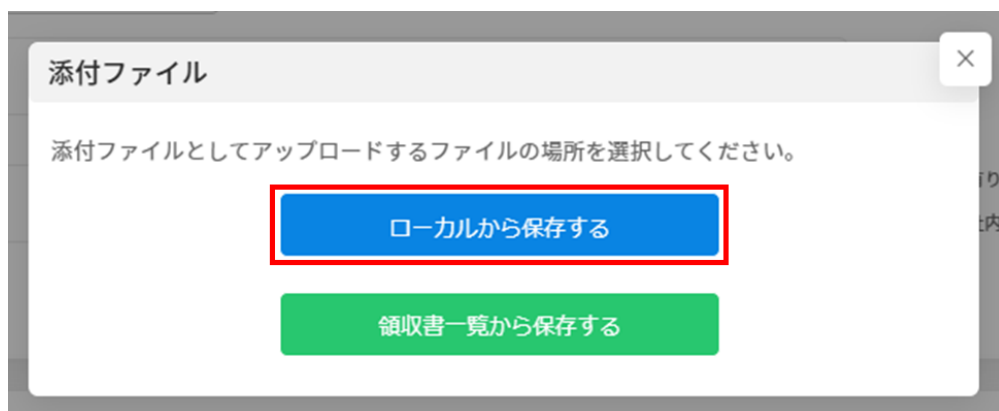
[利用者画面](#)

1 ローカルからアップロード

枠内に直接ファイルをドラッグ&ドロップします。

または、枠内をクリックし、[ローカルから保存する] をクリックしてファイルを選択します。





2領収書一覧からアップロード

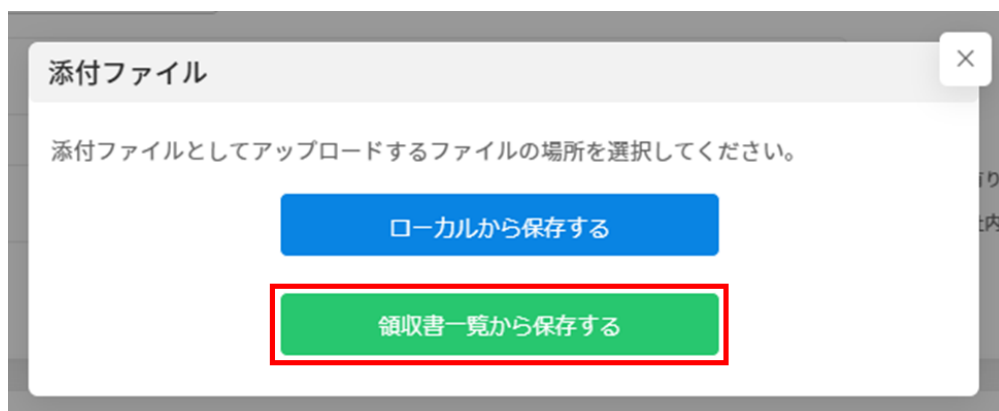
領収書撮影機能で撮影した領収書をアップロードします。

[領収書撮影機能の使用方法](#)

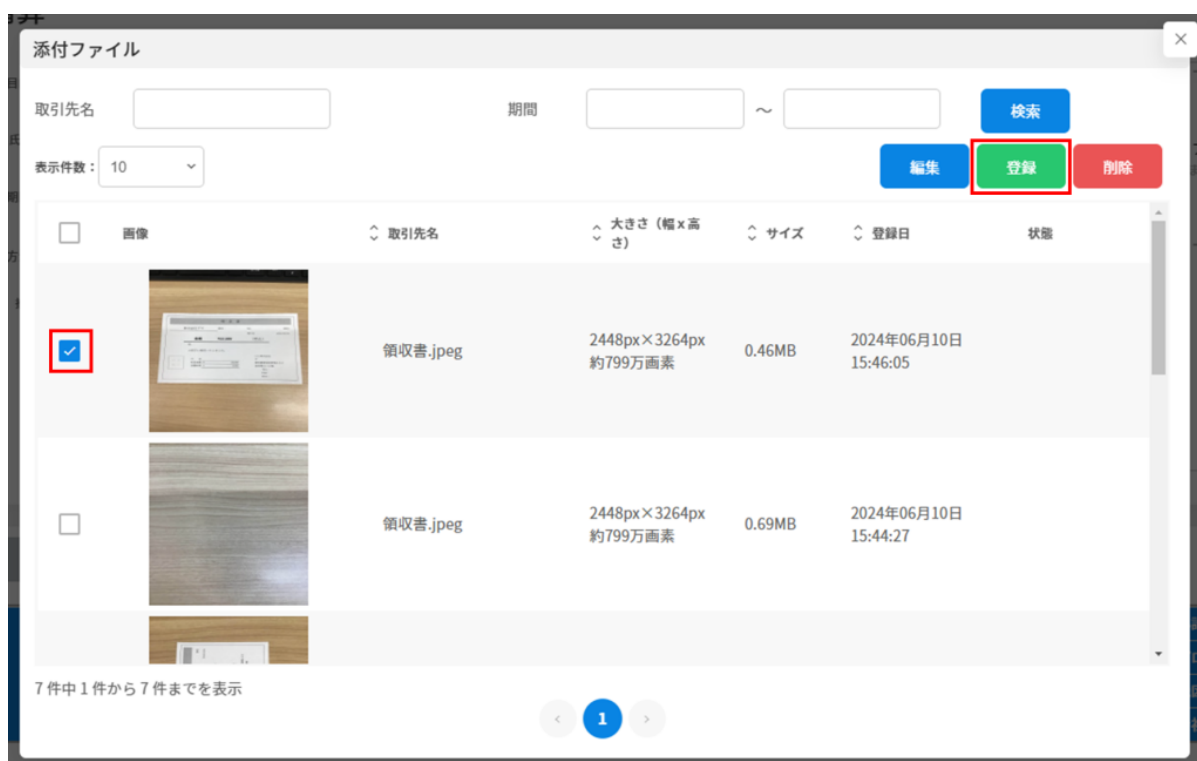
1. 枠内をクリックします。



2. [領収書一覧から保存する] をクリックします。



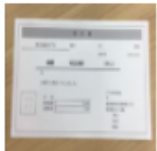
3.アップロードする領収書にチェックを入れ [登録] をクリックします。
[撮影した領収書の編集削除方法はこちらをご確認ください。](#)



3 添付ファイルに対して行える操作

ファイルをアップロードが完了すると、アップロードしたファイル名とサムネイル画像が表示されます。




ファイル添付
クリックまたはドラッグ&ドロップ



株式会社デモ 領収書.jpeg



添付ファイルに対して以下の操作が可能です。

-  またはサムネイル画像をクリックすることで、ファイルのプレビューを表示します。
-  をクリックすることで、ファイルの印刷ができます。
-  をクリックすることで、ファイルを削除します。

明細にファイルをアップロードした場合、証票欄にプレビューアイコンが表示されます。プレビューアイコンをクリックすると添付されたファイルを確認できます。

日付	用途区分	出発	到着	金額 or キロ	往復	小計	登録	▲ ▼
	交通区分			負担部署	予算コード	プロジェクト		
	摘要			勘定科目 / 補助科目		税区分		
	税抜金額	消費税額	支払先	事業者区分	事業者番号	会社名		
1	06/26	旅費交通費/営業活動			1,000 (金額)	片道	1,000	  
				手入力	01:営業一課			
					750:旅費交通費 03:営業活動		0010:消費税10%	
		909	91		適格事業者			
2	06/26	旅費交通費/営業活動			1,000 (金額)	片道	1,000	  
				手入力	01:営業一課			
					750:旅費交通費 03:営業活動		0010:消費税10%	
		909	91		適格事業者			