目次

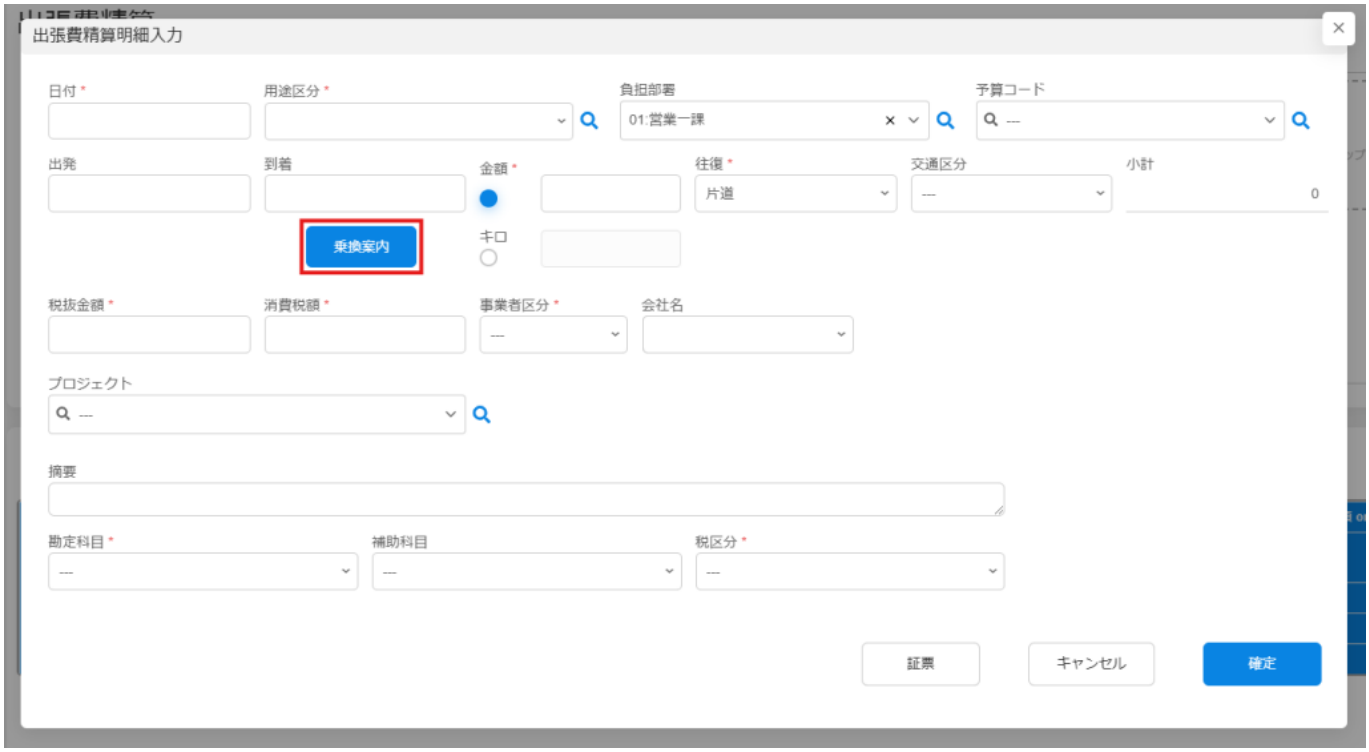
- 操作方法

電車やバスなどの公共交通機関を利用した交通費を申請する際、「出発地」「目的地」「経由地」を設定すると、乗り換えルートや距離、運賃が自動で算出され、明細に反映されます。
また、定期券区間の自動控除にも対応しており、申請作業や適正ルートの確認にかかる時間を大幅に短縮できます。

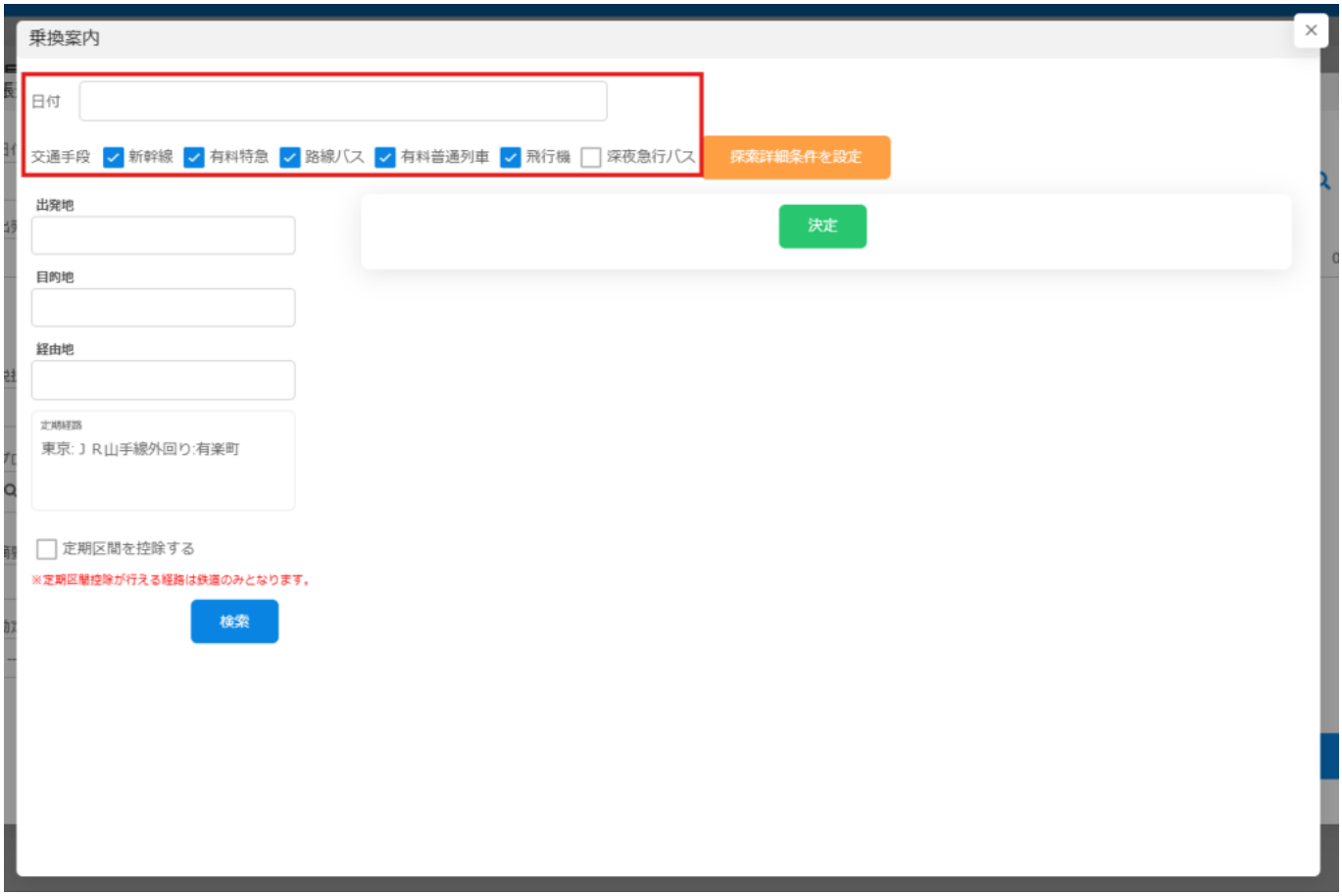
操作方法

利用者画面

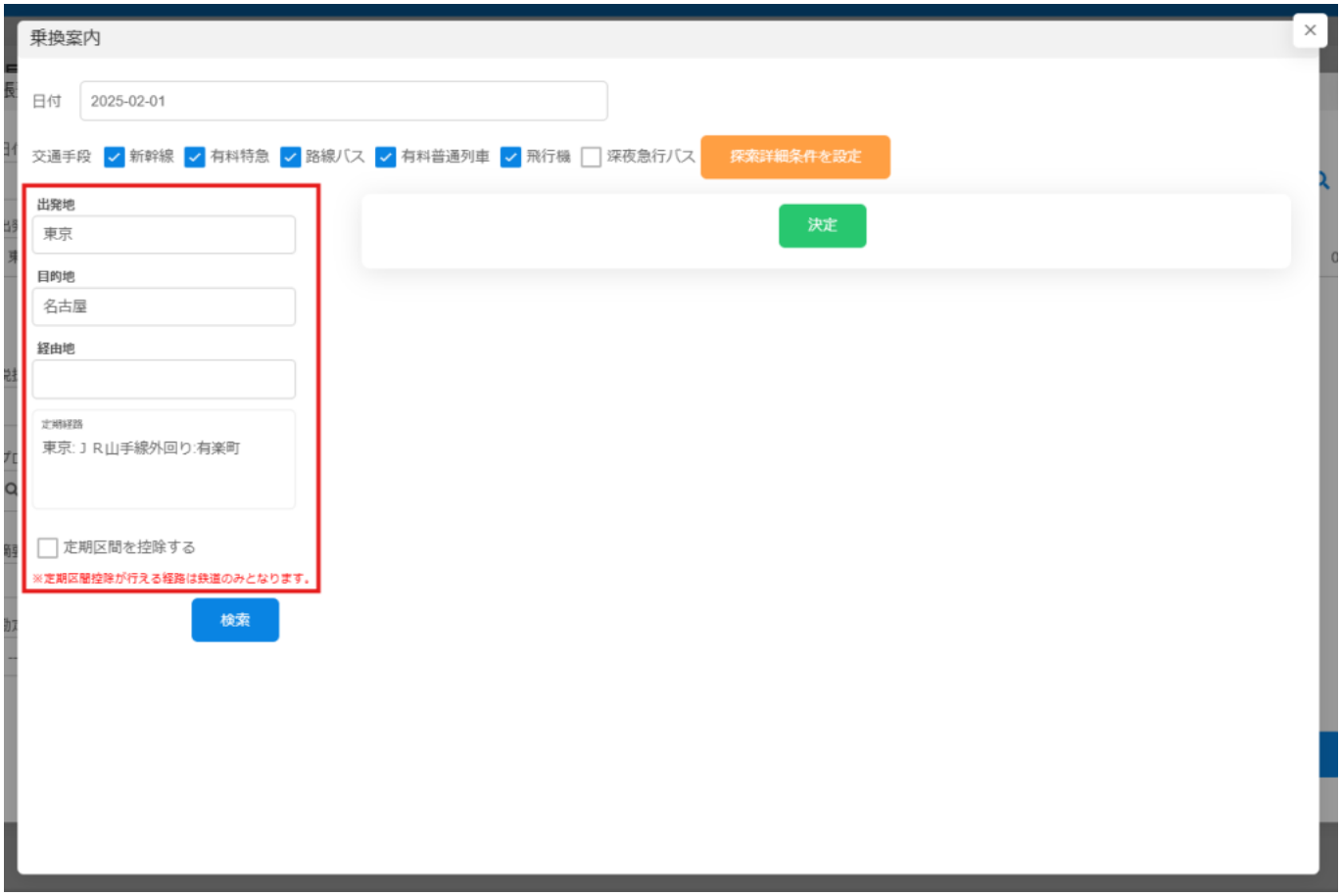
1. 明細登録画面で［乗換案内］をクリックします。



2. 利用日の「日付」と「交通手段」を選択します。



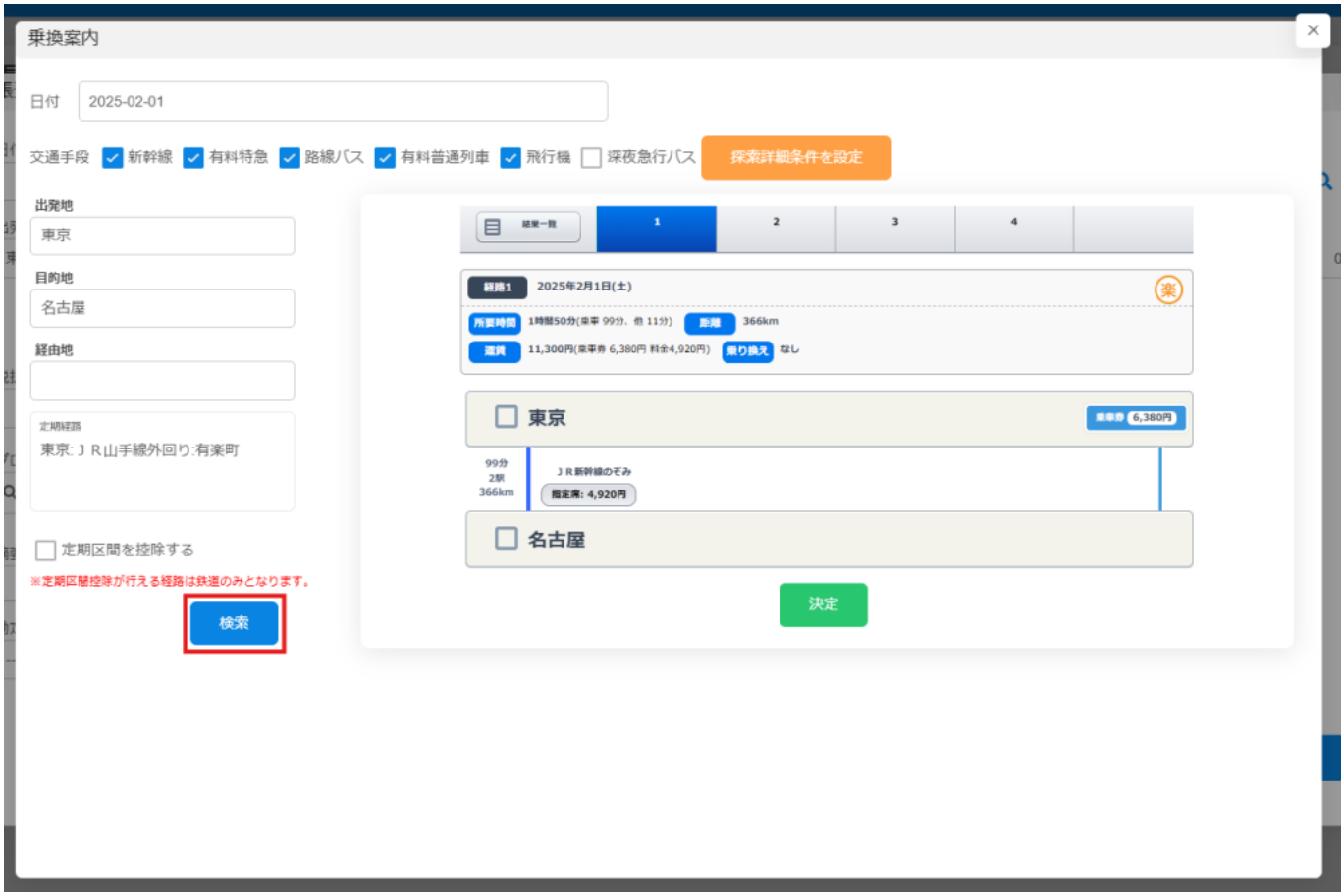
3. 「出発地」と「目的地」を入力し、該当する経路を選択します。
必要に応じて「経由地」を指定することも可能です。
定期券情報が登録されている場合、「定期区間を控除する」にチェックを入れると、定期区間を考慮した乗換案内が表示されます。



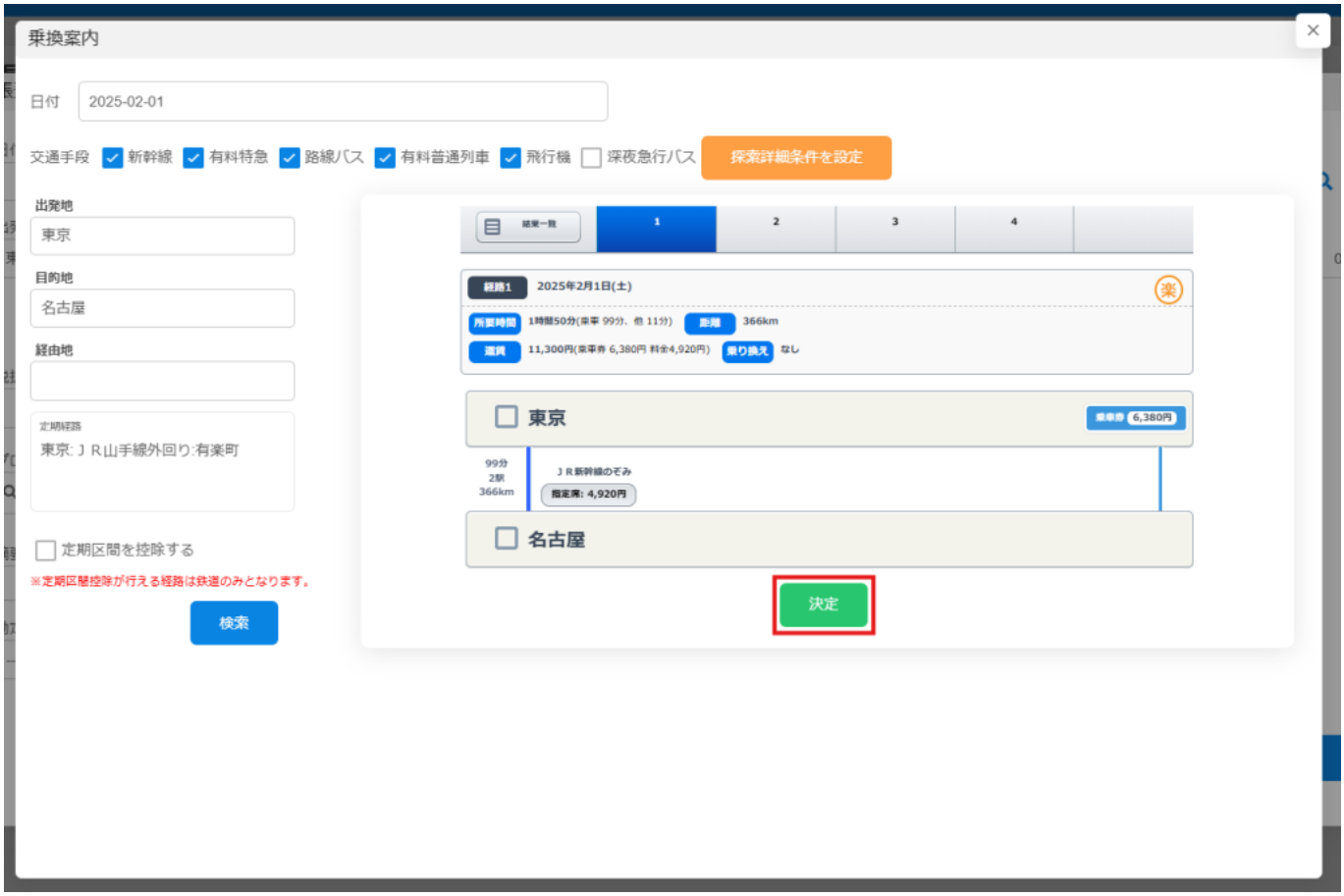
4．必要に応じて、［探索詳細条件を設定］をクリックし、経路検索の条件を設定します。
変更内容を確定する場合は、［設定］をクリックしてください。

□表示タブ：検索結果の表示方法を設定します。
□運賃タブ：利用する乗車券の種類を設定します。
□交通手段タブ：利用する交通手段を設定します。

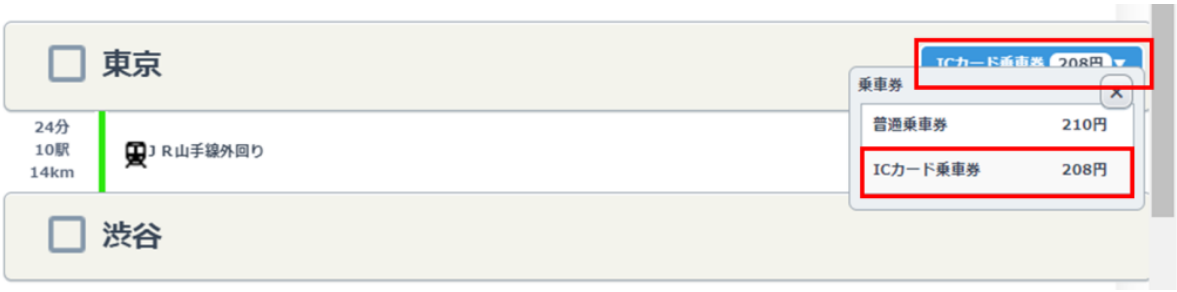
5．［検索］をクリックすると、検索結果が表示されます。
［結果一覧］をクリックすると、検索結果を一覧で確認できます。



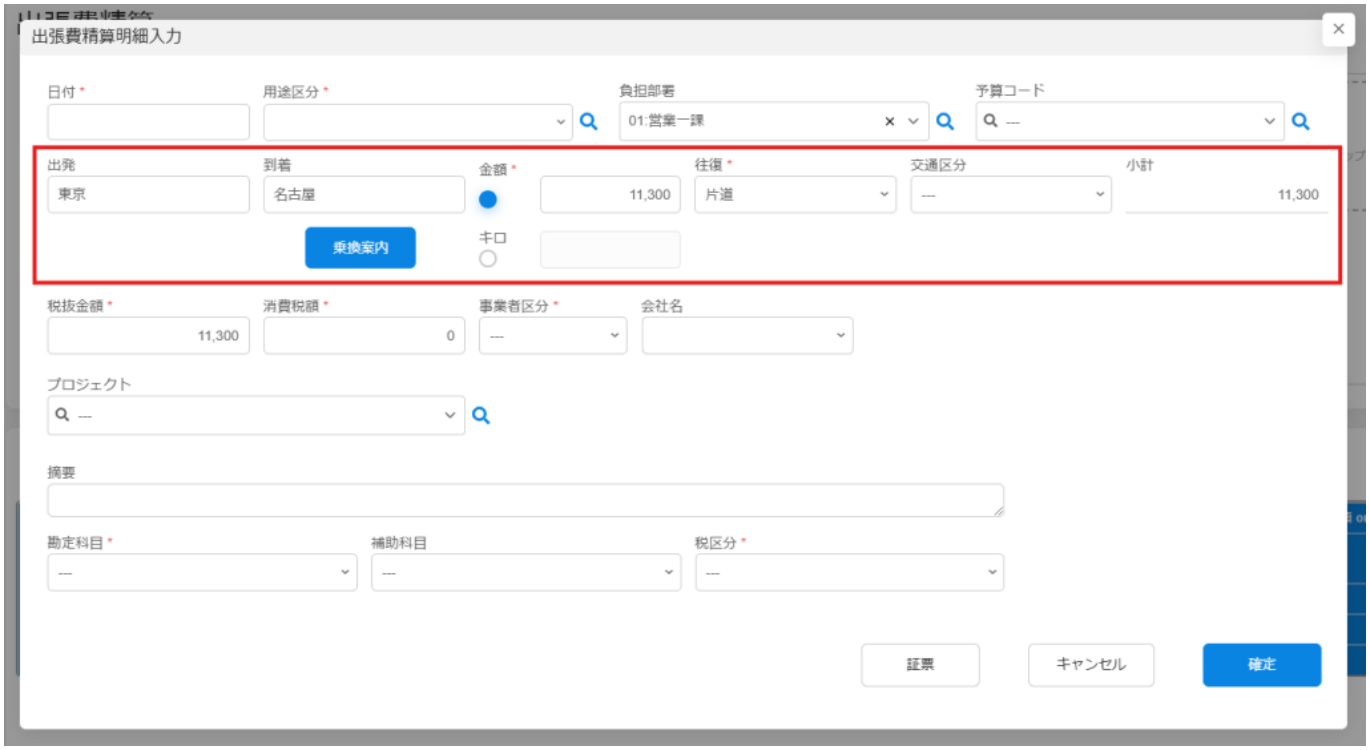
6. 申請する経路の［決定］をクリックします。



ICカードを利用する場合
乗車券をクリックし、□ICカード乗車券」を選択します。
※ICカード乗車券を選択するには、［探索詳細条件を設定］＞［運賃］＞乗車券計算で「ICカード乗車券」を設定する必要があります。



7．選択した経路情報が自動的に明細へ反映されます。


出張費精算明細入力
日付 *
用途区分 *
負担部署
01:営業一課
予算コード
出発
東京
到着
名古屋
金額 *
11,300
往復 *
片道
交通区分
小計
11,300
乗換案内
キロ
税抜金額 *
11,300
消費税額 *
0
事業者区分 *
会社名
プロジェクト
摘要
勘定科目 *
補助科目
税区分 *
証票
キャンセル
確定