

目次



- [操作方法](#)
 - [1.部署コードの登録](#)

費用を負担する部署を設定します。
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 部署コードの登録

1. 左側のメニューの [経費申請] をクリックします。
2. 申請時設定から [部署設定] をクリックします。
3. [追加] をクリックします。

<input type="checkbox"/>	部署コード	部署	会計連携項目	種別	備考
--------------------------	-------	----	--------	----	----

Buttons: 削除, CSV取込, CSV出力, 追加

4. 部署コード詳細を設定し、 [登録] をクリックします。

部署コード登録

部署コード詳細

部署コード*	<input type="text" value="001"/>	最大10文字、半角英数字記号
名称*	<input checked="" type="radio"/> 部署・役職で登録した部署情報を利用する	
	<input type="text" value="企画/開発"/>	
	<input type="radio"/> 新規で登録する	
	<input type="text"/>	
会計連携項目	<input type="text"/>	
部署種別	<input checked="" type="radio"/> 種別1 <input type="radio"/> 種別2 <input type="radio"/> 種別3 <input type="radio"/> 種別4 <input type="radio"/> 種別5	
備考	<input type="text"/>	

登録

✕ 閉じる

【名称の設定】

名称の設定方法は以下2通りあります。

部署・役職で登録した部署情報を利用する

[全体設定] > [部署・役職]にて登録した部署情報を利用して名称を登録します。

「部署・役職で登録した部署情報を利用する」を選択し、プルダウンより部署名を選択します。

[部署・役職の登録方法はこちらからご確認ください。](#)

名称* 部署・役職で登録した部署情報を利用する

会計連携項目

備考

営業/販売

企画/開発

営業/販売

総務/法務

研究/技術

生産/製造

経理/財務

新規で登録する

[全体設定] > [部署・役職] にて登録した部署以外を登録します。
「新規で登録する」を選択し、部署名を入力します。

名称* 部署・役職で登録した部署情報を利用する

新規で登録する

営業部

【部署種別の設定】

部署種別を設定することで、部署のグループ化が行なえます。
プロジェクトや予算コードの設定時、部署が多い場合でも、事前に種別でグループ化することで、種別を選択するだけで関連する部署を一括で表示・設定できるようになります。

用途 表示部署設定

部署名

種別

🔍 検索

<input checked="" type="checkbox"/>	部署名		
<input checked="" type="checkbox"/>	001:企画/開発		1
<input checked="" type="checkbox"/>	002:営業/販売		1

- 種別1
- 種別2
- 種別3
- 種別4
- 種別5

表