

目次



- [操作方法](#)
 - [1.レート管理コードの登録](#)
 - [2.表示順の設定](#)
 - [3.レート管理コードの一括登録](#)
 - [4.レートを使用する](#)

海外出張費など外貨利用時の精算をするために使用するレート管理コードを登録します。レート管理コードの登録をすることで、海外出張申請はじめ各申請で使用した外貨にて申請することができます。

操作方法

管理者画面

1 レート管理コードの登録

1. 管理者画面左側のメニューの [経費申請] をクリックします。
2. 申請時設定から [レート管理設定] をクリックします。
3. 画面右上の [追加] をクリックします。

画面削除

表示順編集

CSV取込

CSV出力

追加

4. レート管理コード詳細を入力します。

レート管理コード登録

レート管理コード詳細

レート管理コード*

最大5文字、半角英数字記号

レート単位*

最大20文字

基本貨幣

円

申請種別

交通費 出張 海外出張 経費 交際費 請求書依頼 コーポレートカード 全て

登録

✕ 閉じる

【入力項目】

レート管理コード

通貨に対して任意のIDを入力します。

レート単位

通貨の名称を入力します。(例: USD、EUR)

基本貨幣

「円」にチェックを入れると、基本通貨が円に設定され、申請時に外貨の入力欄は表示されなくなります。

申請種別

登録したレート情報を使用する申請種別を選択します。

桁数

換算前の金額を何桁で表示するかを設定します。

備考

登録するレコードの備考を入力します。

5. レート情報の [追加] をクリックします。

レート情報

期限

レート

端数処理

+ 追加

6. レート情報を入力して [追加] をクリックします。

レート情報

有効期間 2024/08/01 ~

レート 145.27

端数処理 切り捨て

追加 閉じる

【入力項目】

- 有効期限
レートの有効期限を設定します。
- レート
登録する通貨の単位あたりの円換算レートを入力します。
- 端数処理
申請時の計算結果における小数点以下の数値を、どのように処理するかを設定します。

7. 入力完了後、画面下部の [登録] をクリックします。

2表示順の設定

1. 管理者画面左側のメニューの [経費申請] をクリックします。
2. 申請時設定から [レート管理設定] をクリックします。
3. 画面右上の [表示順編集] をクリックします。

削除

表示順編集

CSV取込

CSV出力

追加

4. 項目をドラッグ&ドロップして並び順を変更します。



5. [更新] をクリックします。

3 レート管理コードの一括登録

1. 管理者画面左側のメニューの [経費申請] をクリックします。

2. 申請時設定から [レート管理設定] をクリックします。

3. [CSV取込] をクリックします。

面削除

表示順編集

CSV取込

CSV出力


追加

4. [取込] をクリックし、追加したいCSVファイルを指定します。
作成するCSVの記載項目は取り込む際の画面を参照ください。



閉じる

5. 再度 [CSV取込] をクリックし、[CSV取込履歴一覧] をクリックします。

 取込 csv取込履歴一覧 閉じる

6. CSV取込履歴が一覧で表示されます。

状態が「待機中」と表示されている場合、CSV取込中です。
状態に「成功」または「失敗」と表示されるまでお待ちください。

7. 状態に「成功」と表示されたら登録完了です。

状態が「失敗」の場合、ファイル名をクリックしcsv取込情報を確認します。
失敗した行目の内容を修正し、再度CSV取込を行ってください。

4 レートを使用する

設定したレートを使用するためには、用途や様式などの設定が必要です。レート使用するまでに必要な設定については下記をご確認ください。

[・海外出張費申請の事前設定](#)