

目次



- [操作方法](#)
 - [1.補助科目の登録](#)

勘定科目をより細分化する為に補助科目の設定が出来ます。

経費精算機能を利用するにあたって、設定が必須の項目です。
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 補助科目の登録

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 [補助科目設定] をクリックします。
3. [追加] ボタンをクリックします。

勘定科目コード	勘定科目名	補助科目コード	補助科目名	備考
0件中0件から0件までを表示				

4. 設定項目を入力し、[登録] ボタンをクリックします。

例

勘定科目コード：旅費・交通費
補助科目コード：任意の数字を設定
名称：通勤費用
備考：通勤時発生する費用

補助科目登録

補助科目詳細

勘定科目コード*

00001:交通費

補助科目コード*

000011

最大15文字、半角英数字記号

名称*

出退勤費用

最大20文字

備考

通勤時発生する費用

登録

✕ 閉じる