

## 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