目次

- 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。

補助科目の登録

管理者画面

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］をクリックします。



4. 各項目を入力し、［登録］をクリックします。



項目	説明
勘定科目コード*	紐づける勘定科目を選択します。
補助科目コード*	補助科目を識別するコードを入力します。 最大15文字、半角英数字記号。
名称*	補助科目の名称を入力します。 最大20文字。
備考	補助科目の説明や用途などを入力します。