

目次

◇□

- [操作方法](#)
 - [1.税区分の登録](#)

精算した経費を仕訳する際の税区分を設定します。

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 税区分の登録

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 [税区分設定] をクリックします。
3. [追加] ボタンをクリックします。

削除		CSV取込	CSV出力	追加
<input type="checkbox"/>	税区分コード	税区分名	税計算	備考
<input type="checkbox"/>	001	消費税	税計算する (内税)	

1件中1件から1件までを表示

4. 税区コードと名称を入力します。

例
税区分コード：100（税区分に結び付くコード番号）
名称：消費税
備考：任意

税区分登録

税区分詳細	
税区分コード*	<input type="text" value="100"/> <small>最大5文字、半角英数字記号</small>
名称*	<input type="text" value="消費税"/> <small>最大20文字</small>
税計算*	<input type="text" value="税計算しない (対象外)"/> ▼
備考	<input type="text"/>

登録

✕ 閉じる

- 5.税計算の設定をします。
「税計算を利用する（内税）」を選択します。

税区分登録

税区分詳細	
税区分コード*	<input type="text" value="100"/> 最大5文字、半角英数字記号
名称*	<input type="text" value="消費税"/> 最大20文字
税計算*	<div style="border: 2px solid red; padding: 2px;"><input type="text" value="税計算しない (対象外)"/></div>
備考	<div style="border: 2px solid red; padding: 2px;"><input type="text" value="税計算しない (対象外)"/> <input type="text" value="税計算する (内税)"/></div>

登録

✕ 閉じる

6.税情報より [追加] ボタンをクリックします。

税区分登録

税区分詳細									
税区分コード*	<input type="text" value="100"/>	最大5文字、半角英数字記号							
名称*	<input type="text" value="消費税"/>	最大20文字							
税計算*	<input type="text" value="税計算する (内税)"/>								
税情報*	<table><thead><tr><th>有効期間</th><th>税率</th><th>端数処理</th></tr></thead><tbody><tr><td><input type="button" value="追加"/></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>			有効期間	税率	端数処理	<input type="button" value="追加"/>		
有効期間	税率	端数処理							
<input type="button" value="追加"/>									
備考	<input type="text"/>								

登録

✕ 閉じる

7.設定項目を入力し、[追加] ボタンをクリックします。

税情報



有効期間	<input type="text" value="2022/01/01"/>		~
税率	<input type="text" value="10"/>		%
端数処理	<input type="text" value="四捨五入"/>		

追加

閉じる

8. [登録] ボタンをクリックします。

税区分登録

税区分詳細

税区分コード*

100

最大5文字、半角英数字
記号

名称*

消費税

最大20文字

税計算*

税計算する (内税)

税情報*

有効期間	税率	端数処理	
2022-01-01 ~ 期限なし	10%	四捨五入	X

+ 追加

備考

登録

X 閉じる