目次

- 支払方法の登録
    - 仮払金区分と必須項目
    - 有効状態の設定

申請の際、選択する支払方法を設定します。

※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。

支払方法の登録

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［支払方法設定］をクリックします。

3. ［追加］をクリックします。



4. 設定項目を入力し、［登録］をクリックします。

仮払金区分と必須項目

仮払金区分が「いいえ」の場合、「勘定科目」「税区分」「負担部署」は必須です。未入力のままでは登録できません。
仮払金区分が「はい」の場合は、すべて任意入力です。
※ 仮払金区分については仮払金の事前設定をご確認ください。

有効状態の設定

「有効状態」の 使用しない にチェックが入っている場合、新規で申請を行う際の支払方法のプルダウンに表示されず選択することができません。
使用しない のチェックが外れている場合、申請を行う際の支払方法のプルダウンに表示され選択することができます。

