

目次



- [操作方法](#)
 - [1.振替伝票の申請](#)
 - [2.振替伝票仕訳](#)

振替伝票を作成し、閲覧することができます。
閲覧後のデータは仕訳処理を経て、CSVデータとして会計システムへ連携できるため、二重入力の手間を省けます。
振替伝票の作成には管理者による事前設定が必要です。設定方法は[こちら](#)をご確認ください。

設定により、画面に表示される申請項目が異なる場合があります。

操作方法

[利用者画面](#)

1 振替伝票の申請