

# Smart at tools for kintone 申請パック

## 申請アプリ説明

# 改訂履歴

以下、本マニュアルの改訂履歴です。

版数	作成/更新日	改訂要旨
初版	2021.01.12	新規作成

# 目次

1. 申請アプリ一覧	3
2. 各申請アプリ詳細	4
2.1.交通費精算	5
2.2.月次勤怠情報	7
2.3.代休一覧	9
2.4.休日カレンダー	10
2.5.従業員マスタ	11
2.6.日次勤怠情報	12
2.7.支払依頼	14
2.8.住所・定期代 新規登録変更申請	16
2.9.育児短時間勤務申請	17
2.10.フレックスタイム申請	18
2.11.テレワーク申請	19
2.12.残業申請	20
2.13.休暇申請	21
2.14.仮払申請	22
2.15.捺印申請	23
2.16.接待交際費精算	24
2.17.接待交際費申請	25
2.18.出張旅費精算	26
2.19.出張旅費事前申請	27
2.20.経費事前申請	29
2.21.経費精算	30
2.22.稟議申請	31

# 1.申請アプリ一覧

Smart at tools 申請パックに入っている申請アプリの一覧です。

	アプリ名
1	交通費精算
2	月次勤怠情報
3	代休一覧
4	休日カレンダー
5	従業員マスタ
6	日次勤怠情報
7	支払依頼
8	住所・定期代 新規登録変更申請
9	育児短時間勤務申請
10	フレックスタイム申請
11	テレワーク申請

	アプリ名
12	残業申請
13	休暇申請
14	仮払申請
15	捺印申請
16	接待交際費精算
17	接待交際費申請
18	出張旅費精算
19	出張旅費事前申請
20	経費事前申請
21	経費精算
22	稟議申請

## 2.各申請アプリ詳細

## 2.1.交通費精算1

申請アプリの共通項目 ※以降のアプリでは説明を省略します

The screenshot shows a web form for a common application. It is divided into two rows of input fields. The first row contains: ① 申請No (Application No.), ② 申請日時 (Application Date/Time), ③ 申請者 (Applicant), ④ 承認状態 (Approval Status), and ⑤ 申請名称 (Application Name). The second row contains: ⑥ 年月 (Year/Month), ⑦ 従業員番号 (Employee No.), ⑧ 精算額 (Settlement Amount), ⑨ 組織区分\* (Organization Division\*), and ⑩ 組織コード (Organization Code). Below the form, there is a note: ※年月は利用月を入力してください。デフォルト表示は当月になっているため前月分を入力する場合は書き換える必要があります。 (Please enter the month of use for the year/month. The default display is the current month, so if you need to enter the previous month's data, you must replace it.)

### ①申請No

申請を保存すると自動採番されます。

### ②申請日時

申請を行った日時が設定されます。

### ③申請者

ログインユーザーのログイン名が設定されます。

### ④承認状態

### ⑤申請名称

「Smart at tools ワークフロー申請書プラグイン」のワークフロー名が設定されます。

### ⑥年月

利用月を設定してください。デフォルト表示は当月が設定されます。前月分を入力する場合は書き換えてください。フォーマットはYYYYMMです。

### ⑦従業員番号

### ⑧精算額

「⑩金額」の合計です。

### ⑨組織区分

### ⑩組織コード

## 2.1.交通費精算2

⑪ ⑫

⑬

⑭	⑮	⑯	⑰	⑱	⑲
2021-01-15	----				

交通費精算情報を入力

- ⑪ 証票有無
- ⑫ 証票
- ⑬ 備考

- ⑭ 日付
- ⑮ 交通手段
- ⑯ 出発
- ⑰ 到着
- ⑱ 金額
- ⑲ 行先

## 2.2.月次勤怠情報1

以下のアプリより情報を取得するため、事前に以下のアプリで情報を設定してください。  
「2.5.従業員マスタ」, 「2.6.日次勤怠情報」

申請No	申請日時	申請者	承認状態	申請名称
		@m-sol.co.	作成中	TEST0101
総労働時間 ①	残業時間 ②	残業時間(見込み) ③	休日労働時間 ④	深夜労働時間 ⑤
0時間0分	0時間0分	0時間0分	0時間0分	0時間0分
出勤日数 ⑥	休日出勤日数 ⑦	有休取得日数 ⑧	欠勤日数 ⑨	
		0		

### ①総労働時間

「⑳勤務時間」の合計 + 有休時間

### ②残業時間

「①総労働時間」 - 「1日所定労働時間\*所定日数」

### ③残業時間(見込み)

「総労働時間(見込み) - 「1日所定労働時間\*所定日数」

※ 「1日所定労働時間」「所定日数」はアプリの設定画面の  
フォームタブで設定できます。

### ④休日労働時間

「㉒休日労働」の合計

### ⑤深夜労働時間

「㉑深夜労働」の合計

### ⑥出勤日数

### ⑦休日出勤日数

### ⑧有休取得日数

### ⑨欠勤日数



## 2.2.月次勤怠情報2

年月 ⑩ 従業員番号 ⑪ 更新 ⑫

有休情報

有休付与日数 ⑬ 有休残数 ⑭

参照するレコードがありません。

⑩年月 YYYMMのフォーマットで設定します。

⑪従業員番号

⑫更新ボタン

「⑩年月」「⑪従業員番号」の反映を即時反映します。

⑬有休付与日数、⑭有休残数

「⑩年月」と「⑪従業員番号」を条件に「2.5.従業員マスタ」を参照して表示します。

## 2.2.月次勤怠情報3

出勤日 ⑮	⑯	出勤時刻 ⑰	退勤時刻 ⑱	休憩 ⑲	任意休憩 ⑳	勤務時間 ㉑	深夜労働 ㉒	休日労働 ㉓	有休情報 ㉔	振替対象日 ㉕	備考_日別 ㉖
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

⑮出勤日

⑯祝日の時に名称を設定します。

⑰出勤時刻、⑱退勤時刻、⑲休憩、⑳任意休憩

「⑩年月」と「⑪従業員番号」を条件に「2.6.日次勤怠情報」を参照して表示します。

㉑勤務時間

「⑰出勤時刻」から「⑱退勤時刻」までの時間が計算されます。

㉒深夜労働

「㉑退勤時間が22時以降の場合に、計算されます。

㉓休日労働

⑯の祝日名が設定された場合に、休日の労働時間が計算されます。

㉔有休情報

㉕振替対象日



休日出勤した日付を設定します。

㉖備考\_日別

## 2.3.代休一覧

「2.2.月次勤怠情報」で入力した休日出勤の情報が反映されます。

従業員番号 ①      従業員名 ②      休日出勤日 ③

- ①従業員番号
- ②従業員名
- ③休日出勤日

## 2.4.休日カレンダー

「2.2.月次勤怠情報」で利用可能なアプリです。

年度 ①

日付 ②      休日名 ③

2021-01-12     

- ①年度
- ②日付
- ③休日名

## 2.5.従業員マスタ

入力した情報は、「2.2.月次勤怠情報」の有休情報に表示されます。

The screenshot shows a form for entering employee information. The fields are numbered 1 through 14. A red dashed box highlights the '有休消化日数' (Vacation consumption days) section, which includes fields for 4 months, 5 months, and 3 months. The '入社日' (Start date) field is also highlighted with a red dashed box. The '雇用形態' (Employment status) field is a dropdown menu with '正社員' (Regular employee) selected. The '備考' (Remarks) field is a large text area at the bottom.

- ①年度  
フォーマットはYYYYです。
- ②年度従業員番号  
「①年度」と「③従業員番号」を文字列連結したものを設定します。
- ③従業員番号
- ④従業員名\_漢字
- ⑤従業員名
- ⑥上司
- ⑦有休付与日数
- ⑧有休残数  
「⑦有休付与日数」 - (⑪「有休消化日数\_X月」の合計)
- ⑨当年度付与日数
- ⑩前年度繰越日数
- ⑪有休消化日数\_X月
- ⑫入社日
- ⑬雇用形態
- ⑭備考

## 2.6.日次勤怠情報1

入力した情報は、「2.2.月次勤怠情報」に反映されます。

従業員番号 ①	従業員名 ②		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
出勤日 ③	年月従業員番号 ④	日付_計算 ⑤	計算 ⑥
2021-01-12	DATE FORMAT(出勤日,	出勤日+計算	従業員番号

- ①従業員番号
- ②従業員名
- ③出勤日
- ④年月従業員番号  
「③出勤日」の年月YYYYMMと「①従業員番号」を文字列連結したもの
- ⑤日付\_計算  
「③出勤日」と「①従業員番号」を数値にして足したもの
- ⑥計算  
「①従業員番号」を数値に変換したもの

## 2.6.日次勤怠情報2

出勤時刻 ⑦ 退勤時刻 ⑧ 休憩 ⑨ 任意休憩合計 ⑩

01:00 SUM(任意休

休憩開始 ⑪ 休憩終了 ⑫ 任意休憩 ⑬ 休憩備考 ⑭

休憩終了

勤務時間（休憩込） ⑮

退勤時刻-出勤時刻

勤務時間 ⑯

勤務時間\_休憩込-休憩

勤務時間（任意休憩あり） ⑰

勤務時間-SUM(任意休憩

休日等の種別 ⑱

遅刻  
早退

備考 ⑲

- ⑦出勤時刻
- ⑧退勤時刻
- ⑨休憩
- ⑩任意休憩合計
- ⑪休憩開始
- ⑫休憩終了
- ⑬任意休憩
  - 「⑫休憩終了」 - 「⑪休憩開始」
- ⑭休憩備考
- ⑮勤務時間（休憩込）
  - 「⑧退勤時刻」 - 「⑦出勤時刻」
- ⑯勤務時間
  - 「⑧退勤時刻」 - 「⑦出勤時刻」 - 「⑨休憩」
- ⑰勤務時間（任意休憩あり）
  - 「⑧退勤時刻」 - 「⑦出勤時刻」 - 「⑨休憩」 - 「⑩任意休憩合計」
- ⑱休日等の種別
- ⑲備考

## 2.7.支払依頼1

申請No	申請日時	申請者	承認状態	申請名称
	2021-01-14 13:50	@m-sol.co.	作成中	TEST0101

支払先名 * ①	振込先銀行 ②	振込先銀行 (カナ) ③	支店名 ④	支店名 (カナ) ⑤
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
口座種類 ⑥	口座番号 ⑦	口座名義 ⑧	口座名義 (カナ) ⑨	支払方法 (振込以外の場合記入) ⑩
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

支払先情報を入力

- |             |                   |
|-------------|-------------------|
| ①支払先名       | ⑥口座種類             |
| ②振込先銀行      | ⑦口座番号             |
| ③振込先銀行 (カナ) | ⑧口座名義             |
| ④支店名        | ⑨口座名義 (カナ)        |
| ⑤支店名 (カナ)   | ⑩支払方法 (振込以外の場合記入) |



## 2.7.支払依頼2

支払合計 ⑪	支払希望日 ⑫	請求書No ⑬	請求日 ⑭
¥ 0	2021-01-14		2021-01-14

用途 * ⑮	負担部門 * ⑯	金額 * ⑰	プロジェクト名 ⑱	備考 ⑲	帳票 ⑳
-----	-----	¥	-----		参照 (最大1 GB)

支払情報を入力

- ⑪支払合計  
「⑰金額」の合計
- ⑫支払い希望日
- ⑬請求書No
- ⑭請求日

- ⑮用途
- ⑯負担部門
- ⑰金額
- ⑱プロジェクト名
- ⑲備考
- ⑳帳票

## 2.8.住所・定期代 新規登録変更申請

申請No	申請日時	申請者	承認状態	申請名称
	2021-01-14 14:39	@m-sol.co.jp	作成中	上司

新住所 郵便番号 ①	新住所 ②
電話番号 ③	新住所 ふりがな ④

新住所情報を入力

旧住所 郵便番号 ⑤	旧住所 ⑥
------------	-------

旧住所情報を入力

変更(予定)年月日 ⑦	合計金額 ⑧
2021-01-14	¥ 0

交通機関名称 ⑨	自 ⑩	至 ⑪	定期代 ⑫

定期代情報を入力

- ①新住所 郵便番号
- ②新住所
- ③電話番号
- ④新住所 ふりがな

- ⑤旧住所 郵便番号
- ⑥旧住所

- ⑦変更(予定)年月日
- ⑧合計金額  
「⑫定期代」の合計

- ⑨交通機関名称
- ⑩自
- ⑪至
- ⑫定期代

## 2.9.育児短時間勤務申請

申請No	申請日時	申請者	承認状態	申請名称
	2021-01-14 14:59	④@m-sol.co.	作成中	上司

日付 (from) ①	日付 (to) ②	始業時間* ③	終業時間* ④
2021-01-14	2021-01-14	10:00	17:00

休暇に係わる子の状況

氏名 ⑤	生年月日 ⑥	本人との続柄 ⑦	養子の場合は縁組成立年月日 ⑧
	2021-01-14		2021-01-14

備考 ⑨

短時間勤務の情報を入力

休暇に係わる子の情報を入力

- ①日付 (from)
- ②日付 (to)
- ③始業時間
- ④終業時間

- ⑤氏名
- ⑥生年月日
- ⑦本人との続柄
- ⑧養子の場合は縁組成立年月日

- ⑨備考

## 2.10.フレックスタイム申請

申請No	申請日時	申請者	承認状態	申請名称
	2021-01-14 15:08	...@m-sol.co.	作成中	上司
日付 (from) ①	日付 (to) ②	シフト名 ③	始業時間 * ④	終業時間 * ⑤
2021-01-14	2021-01-14		10:00	19:00
備考 ⑥				

フレックスタイム情報を入力

- ①日付 (from)
- ②日付 (to)
- ③シフト名
- ④始業時間
- ⑤終業時間

⑥備考

## 2.11.テレワーク申請

申請No	申請日時	申請者	承認状態	申請名称
	2021-01-14 15:12	@m-sol.co.	作成中	上司

日付 (from) ①	日付 (to) ②	作業場所 * ③	サテライトオフィス ④
2021-01-14	2021-01-14	<input checked="" type="radio"/> 自宅 <input type="radio"/> サテライトオフィス	

TEL ⑤	携帯番号 ⑥	FAX ⑦	Email ⑧

申請理由 ⑨

テレワークでの業務内容 ⑩

使用機器 \* ⑪

会社貸与の機器を使用する  個人所有の機器を使用したいので、併せて使用許可を申請する

備考 ⑫

テレワーク情報を入力

- ①日付 (from)
- ②日付 (to)
- ③作業場所
- ④サテライトオフィス

- ⑤TEL
- ⑥携帯番号
- ⑦FAX
- ⑧Email

- ⑨申請理由
- ⑩テレワークでの業務内容
- ⑪使用機器

- ⑫備考

## 2.12.残業申請

申請No	申請日時	申請者	承認状態	申請名称
	2021-01-14 15:22	i.***@m-sol.co.	作成中	上司

残業区分 * ①	日時 (from) * ②	日時 (to) * ③	時間 ④
普通	2021-01-14 15:22	2021-01-14 15:22	0日0時間0分

作業場所 ⑤	お客様名 ⑥
<input type="checkbox"/> 社内 <input type="checkbox"/> 客先	

業務内容 ⑦

備考 ⑧

残業情報を入力

- ① 残業区分
- ② 日付 (from)
- ③ 日付 (to)
- ④ 時間
- 「③日付 (to)」 - 「②日付 (from)」
- ⑤ 作業場所
- ⑥ お客様名
- ⑦ 業務内容
  
- ⑧ 備考

## 2.13.休暇申請

申請No	申請日時	申請者	承認状態	申請名称
	2021-01-14 15:32	.....@m-sol.co.	作成中	上司

日付 (from) * ①	日付(to) * ②	半休の場合 ③	区分 * ④
2021-01-14	2021-01-14	----	----

事由 ⑤

備考 ⑥

休暇情報を入力

- ①日付 (from)
- ②日付 (to)
- ③半休の場合  
午前か午後かを選択します。
- ④区分  
休暇の種類を選択します。
- ⑤事由
- ⑥備考

## 2.14.仮払申請

申請No	申請日時	申請者	承認状態	申請名称
	2021-01-14 15:59	@m-sol.co.	作成中	上司
仮払申請額 * ①	支払希望日 ②	予定精算日 ③	支払方法 * ④	
¥	2021-01-14	2021-01-14	現金	
プロジェクト ⑤	顧客 ⑥	負担部門 ⑦		
目的 ⑧				
内容 ⑨				

- ① 仮払申請額
- ② 支払希望日
- ③ 予定精算日
- ④ 支払方法
- ⑤ プロジェクト
- ⑥ 顧客
- ⑦ 負担部門
- ⑧ 目的
- ⑨ 備考

仮払情報を入力



## 2.15.捺印申請

申請No	申請日時	申請者	承認状態	申請名称
	2021-01-14 16:03	 @m-sol.co.jp	作成中	上司

捺印文書名 ①	添付ファイル ②	
<input type="text"/>	<a href="#">参照</a> (最大1 GB)	
印種 * ③	その他印種 ④	提出先 ⑤
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
使用目的 ⑥	<input type="text"/>	
備考 ⑦	<input type="text"/>	

- ①捺印文書名
- ②添付ファイル
- ③印種
- ④その他印種
- ⑤提出先
- ⑥使用目的

⑦備考

捺印情報を入力

## 2.16.接待交際費精算

申請No	申請日時	申請者	承認状態	申請名称
	2021-01-14 16:12	@m-sol.co.	作成中	上司

接待の効果および今後の方針 ①

接待日 \* ②      先方担当者名 ③      先方人数 ④ 当方担当者名 ⑤      当方人数 ⑥

2021-01-14           人           人

合計金額 (実際要した金額) ⑦      開催場所 ⑧      添付ファイル ⑨

¥ 0           参照 (最大1 GB)

接待情報を入力

- ① 接待の効果および今後の方針
- ② 接待日
- ③ 先方担当者名
- ④ 先方人数
- ⑤ 当方担当者名
- ⑥ 当方人数
- ⑦ 合計金額 (実際要した金額)  
「⑭金額」の合計
- ⑧ 開催場所
- ⑨ 添付ファイル

招待内容 *	内訳 *	単価 *	個数 *	金額
⑩	⑪	⑫	⑬	¥ ⑭ 0

招待交際費情報を入力

- ⑩ 招待内容
- ⑪ 内訳
- ⑫ 単価
- ⑬ 個数
- ⑭ 金額

## 2.17.接待交際費申請

申請No	申請日時	申請者	承認状態	申請名称
	2021-01-14 16:22	@m-sol.co.	作成中	上司

接待の目的・理由 ①				
接待日 * ②	先方担当者名 ③	先方人数 ④	当方担当者名 ⑤	当方人数 ⑥
2021-01-14		人		人
合計予算金額 ⑦	開催場所 ⑧	添付ファイル ⑨		
¥ 0		参照 (最大1 GB)		

接待情報を入力

招待内容 *	内訳 *	単価 *	個数 *	予算金額
⑩	⑪	⑫	⑬	¥ ⑭ 0

接待交際費情報を入力

- ①接待の目的・理由
- ②接待日
- ③先方担当者名
- ④先方人数
- ⑤当方担当者名
- ⑥当方人数
- ⑦合計予算金額  
「⑭予算金額」の合計
- ⑧開催場所
- ⑨添付ファイル

- ⑩招待内容
- ⑪内訳
- ⑫単価
- ⑬個数
- ⑭予算金額

## 2.18.出張旅費精算

申請No	申請日時	申請者	承認状態	申請名称																				
	2021-01-14 16:31	@m-sol.co.	作成中	上司																				
出張目的 ①																								
<input type="text"/>																								
合計金額 ②	前渡金 ③	差額 (出張旅費精算額) ④																						
¥ 0	¥	¥ 0																						
<table><thead><tr><th>内容 (交通費・宿泊代)</th><th>日付</th><th>区間・宿泊地</th><th>金額</th><th>添付ファイル</th></tr></thead><tbody><tr><td>⑤</td><td>⑥ 2021-01-14</td><td>⑦</td><td>¥ ⑧</td><td>参照 ⑨ (最大1 GB)</td></tr><tr><td>日当単価 ⑩</td><td>宿泊数 ⑪</td><td>日当合計 ⑫</td><td colspan="2"></td></tr><tr><td></td><td></td><td>¥ 0</td><td colspan="2"></td></tr></tbody></table>					内容 (交通費・宿泊代)	日付	区間・宿泊地	金額	添付ファイル	⑤	⑥ 2021-01-14	⑦	¥ ⑧	参照 ⑨ (最大1 GB)	日当単価 ⑩	宿泊数 ⑪	日当合計 ⑫					¥ 0		
内容 (交通費・宿泊代)	日付	区間・宿泊地	金額	添付ファイル																				
⑤	⑥ 2021-01-14	⑦	¥ ⑧	参照 ⑨ (最大1 GB)																				
日当単価 ⑩	宿泊数 ⑪	日当合計 ⑫																						
		¥ 0																						

出張旅費情報を入力

- ① 出張目的
- ② 合計金額  
「⑧金額」の合計 + 「⑫日当合計」
- ③ 前渡金
- ④ 差額 (出張旅費精算額)  
「②合計金額」 - 「③前渡金」

- ⑤ 内容 (交通費・宿泊代)
- ⑥ 日付
- ⑦ 区間・宿泊地
- ⑧ 金額
- ⑨ 添付ファイル
- ⑩ 日当単価
- ⑪ 宿泊数
- ⑫ 日当合計  
「⑩日当単価」 × 「⑪宿泊数」

## 2.19.出張旅費事前申請1

申請No	申請日時	申請者	承認状態	申請名称
	2021-01-18 10:48	akmiyajima@m-sol.co.	作成中	上司

出張目的 ①			
連絡方法 ②			
合計金額 ③	出張期間 (from) * ④	出張期間 (to) * ⑤	
¥ 0	2021-01-18	2021-01-18	
日付	行動予定・訪問先	訪問時刻 (from)	訪問時刻 (to)
⑥-01-18	⑦	⑧0:48	⑨0:48

出張情報を入力

- ①出張目的
- ②連絡方法
- ③合計金額  
「⑬金額」 + 「⑯見積交通費」 + 「⑲日当合計」
- ④出張期間 (from)
- ⑤出張期間 (to)
- ⑥日付
- ⑦行動予定・訪問先
- ⑧訪問時刻 (from)
- ⑨訪問時刻 (to)

## 2.19.出張旅費事前申請2

宿泊先 ⑩	単価 ⑪	泊 ⑫	金額 ⑬
<input type="text"/>	¥ <input type="text"/>	<input type="text"/> 泊	¥ <input type="text" value="0"/>
移動手段 ⑭	移動手段その他 ⑮	見積交通費 ⑯	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	¥ <input type="text"/>	
日当単価 ⑰	宿泊数 ⑱	日当合計 ⑲	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	¥ <input type="text" value="0"/>	

出張旅費情報を入力

⑩宿泊先

⑪単価

⑫泊

⑬金額

「⑪単価」 × 「⑫泊」

⑭移動手段

⑮移動手段その他

⑯見積交通費

⑰日当単価

⑱宿泊数

⑲日当合計

「⑰日当単価」 × 「⑱宿泊数」

## 2.20.経費事前申請

申請No	申請日時	申請者	承認状態	申請名称
	2021-01-14 17:08	*****@m-sol.co.	作成中	上司
件名 ①				
<input type="text"/>				
申請内容 ②				
<input type="text"/>				
合計金額 ③	実施期間 (from) ④	実施期間 (to) ⑤		
¥ 0	2021-01-14	2021-01-14		
内容 * ⑥	内訳 * ⑦	単価 * ⑧	個数 * ⑨	金額 ⑩
<input type="text"/>	----	<input type="text"/>	<input type="text"/>	¥ 0

経費情報を入力

- ① 件名
- ② 申請内容
- ③ 合計金額  
「⑩金額」の合計
- ④ 実施期間 (from)
- ⑤ 実施期間 (to)

- ⑥ 内容
- ⑦ 内訳
- ⑧ 単価
- ⑨ 個数
- ⑩ 金額  
「⑧単価」×「⑨個数」

## 2.21.経費精算

申請No	申請日時	申請者	承認状態	申請名称		
	2021-01-14 17:18	@m-sol.co.jp	作成中	上司		
精算額 ①	添付ファイル ②					
¥ 0	参照 (最大1 GB)					
日付 * ③	用途 * ④	負担部門 * ⑤	金額 * ⑥	プロジェクト名 ⑦	備考 ⑧	帳票 ⑨
2021-01-14	----	----	¥	----		参照 (最大1 GB)

①精算額  
「⑥金額」の合計  
②添付ファイル

③日付  
④用途  
⑤負担部門  
⑥金額  
⑦プロジェクト名  
⑧備考  
⑨帳票

経費情報を入力



## 2.22.稟議申請

申請No	申請日時	申請者	承認状態	申請名称
	2021-01-12 17:55	@m-sol.co.	作成中	TEST0101

稟議番号 *	期間 (FROM)	期間 (TO)	金額 (税込)	添付ファイル
(自動入力) ①	②	③	¥ ④	参照 (最大1 GB) ⑤

件名 ⑥

内容 ⑦

- ① 稟議番号  
自動入力です。
- ② 期間 (FROM)
- ③ 期間 (TO)
- ④ 金額 (税込)
- ⑤ 添付ファイル
- ⑥ 件名
- ⑦ 内容

稟議情報を入力