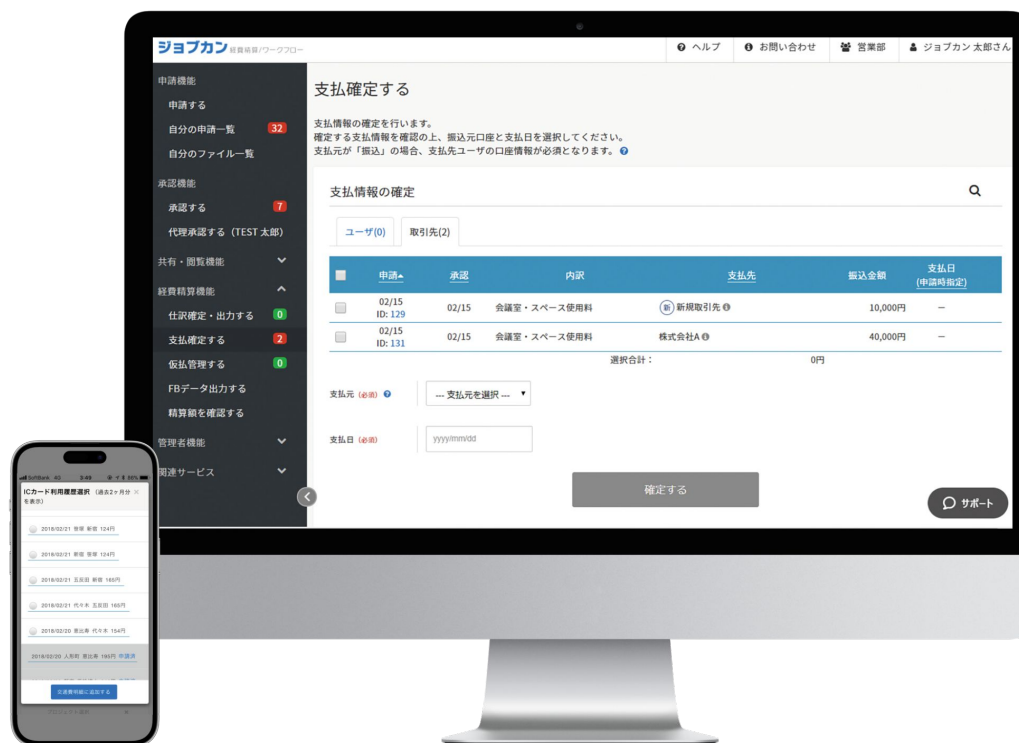
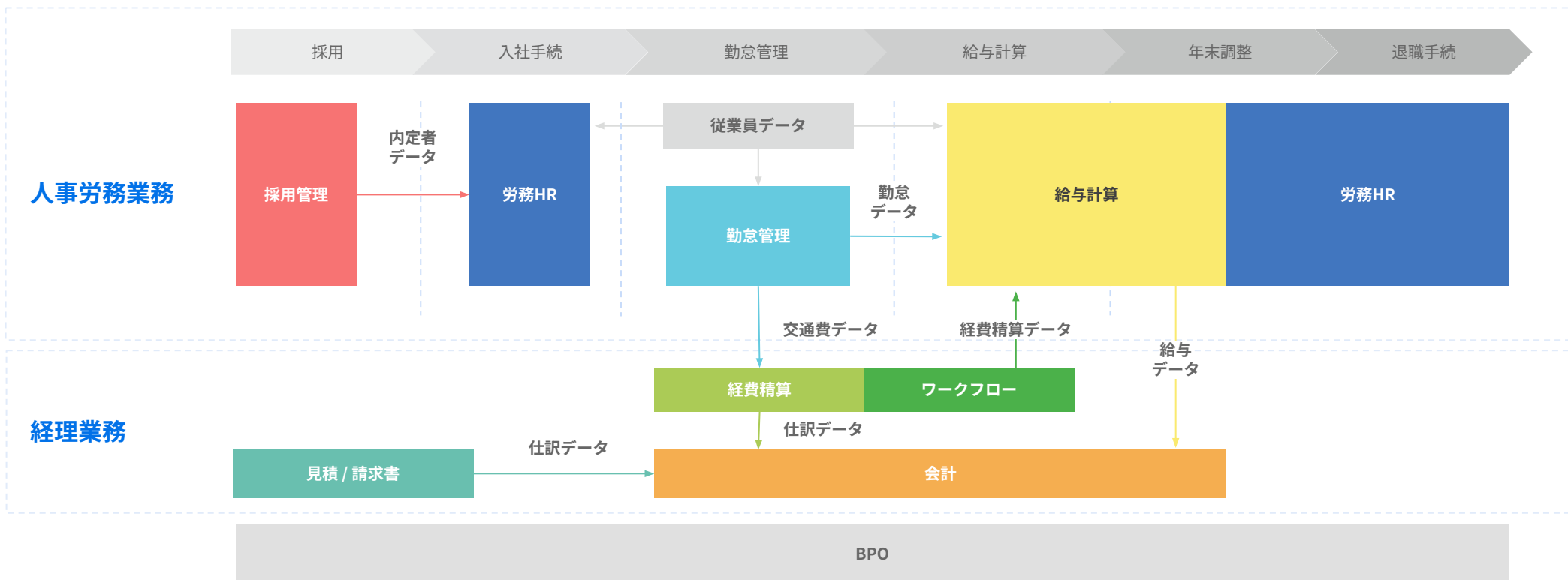


ジョブカン 経費精算



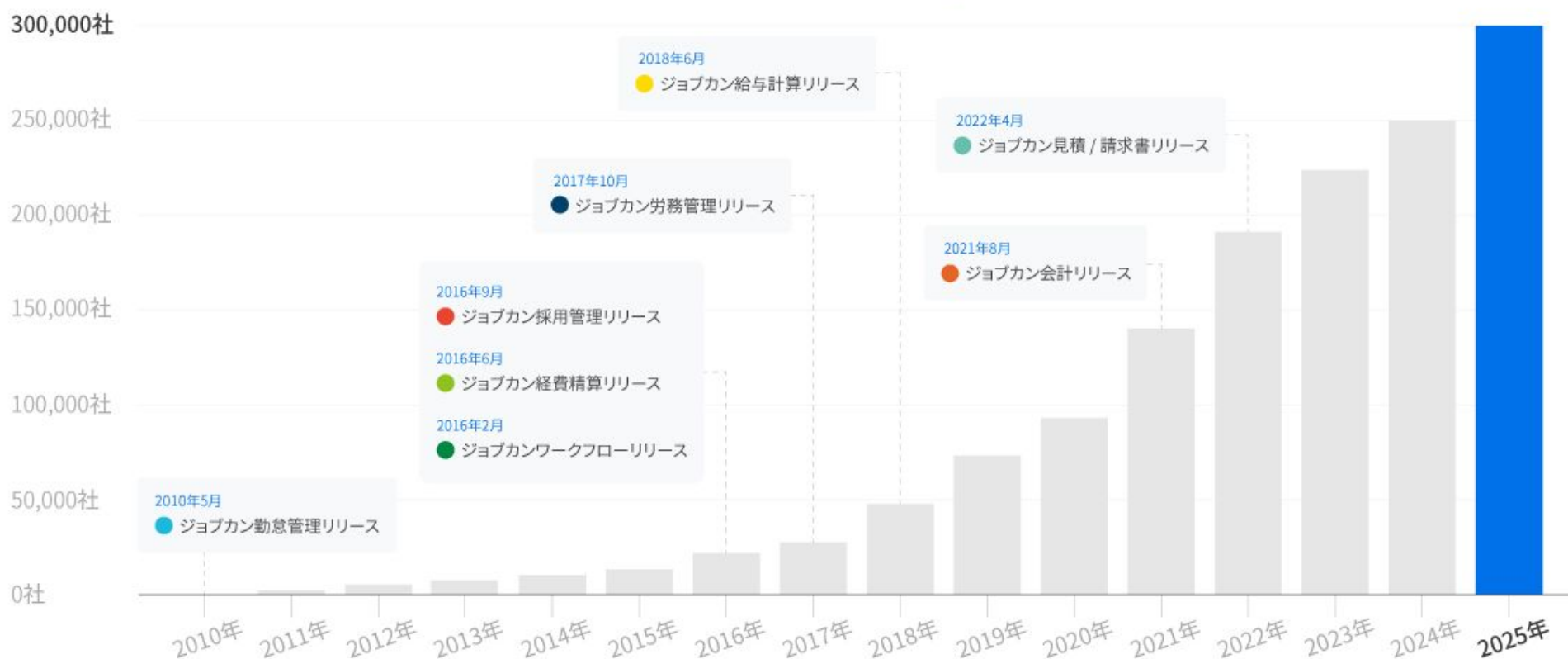
情報セキュリティマネジメントシステムに関する国際標準規格「ISO/IEC 27001:2022/JIS Q 27001:2023」の要求事項および「ISO/IEC 27017:2015」に基づくISMSクラウドセキュリティ認証に関する要求事項(JIP-ISMS517-1.0)に適合。

「ジョブカン」は、バックオフィス業務を効率化するクラウドサービス群です。
各サービス間の連携により、人事・労務業務と会計・経理業務を幅広くサポートします。



創業期から成熟期まで、あらゆる企業ステージ・規模に対応しており、
累計導入実績は**30万社を突破**しました！

シリーズ累計導入実績 **300,000社** 突破！



規模	導入企業・団体の一例
1,000名以上	
300~1,000名	
101~300名	
1~100名	

※ 経費精算のみ、ワークフローのみ利用する企業様も含まれます。

交通費・出張旅費など あらゆる経費精算に対応した クラウド型の経費精算システム

「乗換案内との連携」「申請金額の上限設定」など、
申請者のミスを未然に防ぐ機能を多数搭載。
申請内容をもとに仕訳データ・FBデータを自動生成でき、
管理者の手間を削減します。

使いやすく
機能が豊富

業界
最安クラス

電帳法
インボイス
対応



POINT 1

直感的に使えるインターフェイス

はじめてクラウドシステムを使う方でも操作がしやすい画面設計です。管理者も従業員もストレスなくご利用いただけます。

POINT 2

豊富なサポート体制

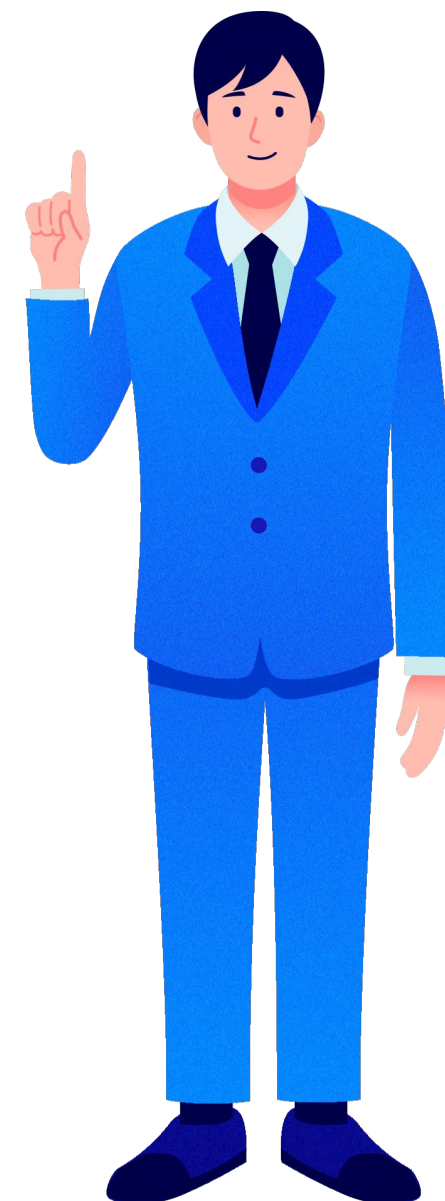
メール・電話・チャットによるサポートを無料で揃えています。事前のご予約などは不要です。

POINT 3

安心の料金設定

1ユーザー400円から、必要な機能を人数分ご利用いただけます。
※ジョブカンはサービス開始から一度も値上げしていません。

※最低利用料金がございます。



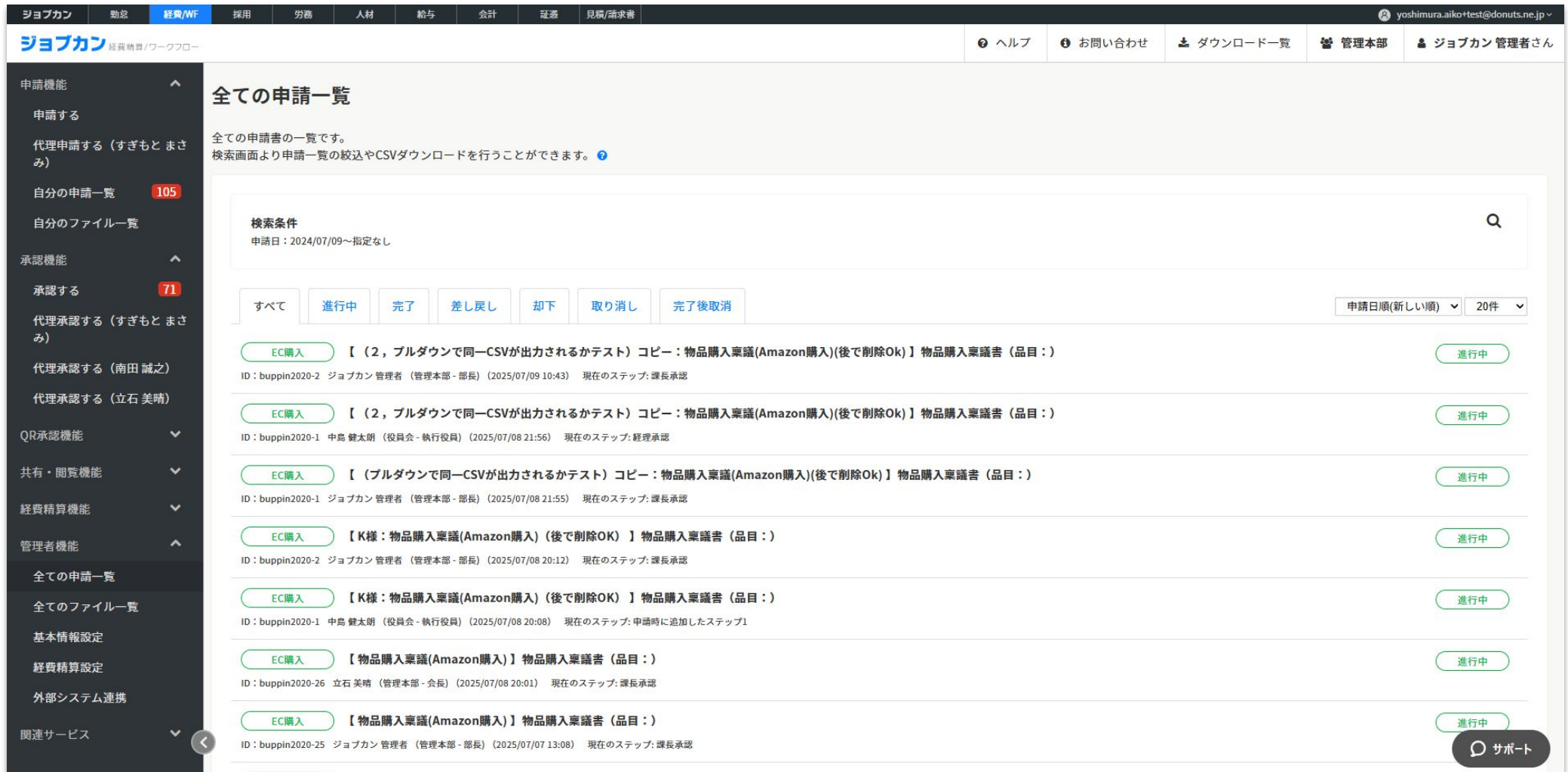
ジョブカン経費精算 8つの特徴



①直感的な操作で自在に作成できるフォーマット

ドラッグ&ドロップの操作で簡単に申請書フォーマットが作成できます。
チェックボックスや日付・月選択、数字、テキスト、見出しや説明文等は自由にカスタマイズが可能です。

※ 他サービスで多く見られる「紙 UI」と呼ばれるデザインは運用上のデメリットが多く、『ジョブカン経費精算』では下の画像のようなフォーム形式のUIを採用しています。
※ フォーマットの作成数に上限はありません。



②複雑な承認経路にも対応

複雑な承認経路も簡単に作成ができます。

「複数人の承認が必要」「上長の承認だけでいい」など、あらゆるパターンに対応。
申請の際、金額や入力項目に合わせて承認経路を自動で分岐させる設定も可能です。

※ 経路の作成数に上限はありません。

※ たとえば「10万円以下は部長決裁、10万円以上は社長決裁」など、条件に応じた細かな設定が可能です。

経路分岐設定

分岐条件

- 項目×条件で分岐
- 申請者のグループ×役職で分岐
- 申請者のグループ×役職、項目×条件で分岐

適用するグループ (必須)

営業本部 以上の階層のグループに所属する ▼

適用する役職 (必須)

課長 以下の役職ランクのユーザ ▼

項目名 (必須)

捺印の種類 ▼

経路分岐設定ができる項目のタイプは「数字入力」「ラジオボタン」「プルダウン」「チェックボックス」です。

条件 (必須)

代表印 (丸印) 会社印 (角印) 銀行印
のいずれかを含む場合

経路 (必須)

役員承認 ×

削除 設定 閉じる

③ スマホアプリからも申請・承認が可能

ブラウザだけでなくアプリでもご利用いただけます。申請・承認された際のプッシュ通知も可能です。

アプリをダウンロード

■ App Store

<https://apps.apple.com/jp/app/jobcan-work-flow/id1625283887>



■ Google Play ストア

<https://play.google.com/store/apps/details?id=jp.ne.donuts.jbcnwf>



※ ダウンロード前に『ジョブカンワークフロー』または『ジョブカン経費精算』のアカウントを作成いただきますようお願いします。



④ ジョブカンシリーズとの連携

『ジョブカン勤怠管理』や『ジョブカンワークフロー』とセットでお使いいただくことで、**申請管理を一元化**できます。

複数サービス同時利用で、月々のご利用料金もさらにお得※になります。

ジョブカン

勤怠管理

ICカード打刻

ICカード
利用履歴

ジョブカン

経費精算

交通費精算

交通系ICカードでの打刻と同時に履歴情報を読み込み、交通費申請を行えます。

ICカード利用履歴選択	利用日	出発駅	到着駅	金額
<input type="checkbox"/>	20XX/07/05	西新宿五丁目	新宿	174円
<input checked="" type="checkbox"/>	20XX/07/08	新宿西口	西新宿五丁目	104円
<input type="checkbox"/>	20XX/07/09	新宿御苑前	新宿	165円
<input checked="" type="checkbox"/>	20XX/07/11	暹子	新宿	918円
<input checked="" type="checkbox"/>	20XX/07/11	新宿	暹子	918円
<input checked="" type="checkbox"/>	20XX/07/18	西新宿五丁目	新宿	174円

ジョブカン

ワークフロー

契約締結案議申請

申請を
紐付け

ジョブカン

経費精算

支払依頼申請

ワークフローの申請と経費精算の申請を紐づけ、申請書の管理を一元化できます。

申請書検索	
申請ID (完全一致)	申請タイトル
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="button" value="検索"/>	<input type="button" value="クリア"/>
84件の検索結果	
【物品購入履歴書 (10000円以上で経路変更)_デモ】 テスト	
ID: 85 申請日時: 2024/07/10 17:27 申請者: ジョブカン 太郎	<input type="button" value="完了"/> <input type="button" value="詳細"/>
【経費・精算_デモ】 テスト	
ID: 84 申請日時: 2023/07/14 14:24 申請者: ジョブカン 太郎	<input type="button" value="完了"/> <input type="button" value="詳細"/>
【経費・精算_デモ】 テスト	
ID: 83 申請日時: 2023/07/07 14:18 申請者: ジョブカン 太郎	<input type="button" value="完了"/> <input type="button" value="詳細"/>
【経費・精算_デモ】 テスト	
	<input type="button" value="完了"/> <input type="button" value="詳細"/>

⑤豊富な機能

管理者機能

勘定科目・補助科目設定	多言語対応
税区分設定	上限金額・必須項目の設定
日当・手当設定	経路作成・経路分岐
申請書フォーマット作成	各種マスタのCSVインポート
申請情報一括出力(CSV・印刷)	アラート機能
採番形式の設定	摘要自動作成
仕訳項目作成	外貨レート設定
仕訳データ自動作成・出力	源泉徴収対応
FBデータ自動作成・出力	ログイン・IPアドレス制限
仮払金申請・管理	API連携
多階層のグループ登録	操作ログ取得
会社決済情報	フリー明細作成機能
会計ソフトへのデータ出力	SSO(SAML認証)対応

ユーザー機能

交通費申請	タイムスタンプ
乗換案内連携	事前申請
定期券控除	Amazonビジネス連携
交通費のICカード読取	代理申請・承認
申請情報のフリーワード検索	添付ファイルストレージ
支払依頼申請	申請書共有・閲覧
スマホアプリでの申請・承認	Googleアカウント連携
申請コメント	メール通知
QRコード承認	Slack・ChatWork通知連携
一括承認	英語切り替え
コーポレートカード連携	
Googleアカウント連携	

ワークフロー機能(※オプション)

申請書フォーマット作成	捺印申請
充実した申請書テンプレート	休暇申請
物品購入稟議申請	出張申請

電子帳簿保存法・インボイス制度に対応

電子帳簿保存法

受領した領収者・請求書の保存に関して、以下の機能により電子帳簿保存法に対応しています。

- ① スキャナ保存制度への対応機能
- ② タイムスタンプの付与(※ オプション機能)
- ③ バージョン管理
- ④ 検索機能(電子帳簿保存法の要件を満たした形で、過去の申請の検索が可能)



インボイス制度

インボイス制度に関して、以下の機能を搭載しております。

- ① 経過措置中の免税事業者から仕入に対する仕入税額控除額の計算が可能です。インボイス施行後、6年間にわたり実施される経過措置中の税額計算、及び仕訳データ出力に対応しております。
- ② 明細に入力されたインボイス発行事業者の登録番号を国税庁の適格請求書発行事業者公表サイトと照合できます。

※ 記載されている会社名および商品・製品・サービス名は、各社の商標または各権利者の登録商標です。

⑥ 多彩な外部サービス連携

ジョブカンシリーズはもちろん、外部サービスとも組み合わせてご利用いただけます。
一部のサービスはAPIによる自動連携も可能です。

連携サービスの一例

【グループウェア】

Google Workspace

【コーポレートカード】

三井住友カード
クレディセゾン

【乗り換え案内】

ジョルダン

【法人向け通販サービス】

Amazonビジネス

【クラウドストレージ】

Box

【社内SNS・ビジネスチャット】

Slack
Chatwork

【シングルサインオン(SSO)】

Googleアカウント
トラスト・ログイン byGMO
OPTiM ID+
Azure Active Directory(Azure AD)
OneLogin
HENNGE One
Okta

【その他】

ジョブカン Connect(複合機)
マネーフォワード IT管理クラウド(SaaS管理システム)
ActRecipe(iPaaS)

Amazonビジネス連携



Amazonビジネス

経理担当者はAmazonビジネスの購入履歴を、ジョブカン経費精算にCSVでインポート、自動仕訳できます。(※1) Amazonビジネスのご利用には、[無料の会員登録](#)が必要です。(※2) Amazon、Amazon.co.jp、Amazonビジネス及びそれらのロゴはAmazon.com Inc.またはその関連会社の商標です。

※ 記載されている会社名および商品・製品・サービス名(ロゴマーク等を含む)は、各社の商標または各権利者の登録商標です。

⑦業界最安クラスの利用料金

初期費用・サポート費用

0円

	ジョブカン経費精算	ジョブカンワークフロー
ご利用料金 1ユーザあたり	400円	300円
主な機能	<ul style="list-style-type: none"> 経費精算・支払依頼に特化した申請書の作成 / 申請 / 承認 交通費明細・乗換案内連携 ICカード読み取り 自動仕訳 会計ソフト連携 	<ul style="list-style-type: none"> 汎用的な申請書の作成 / 申請 / 承認 社内のあるゆる申請書を電子化 細かな承認経路・分岐設定 申請情報のフリーワード検索
経費精算・ワークフローセット 1ユーザあたり	600円	
経費精算・勤怠管理セット 1ユーザあたり	550円～	
※ 上記は『ジョブカン勤怠管理』を1プランのみお申込みいただいた場合の料金です。		

※最低利用料金がございます。(詳しくは弊社パートナー様にご確認下さい。)

※タイムスタンプ機能をご利用の場合「+100円/1ユーザ」となります。

2010年のサービス開始以来、一貫して値上げなし！

「ジョブカン」はサービス提供開始以降、値下げをしたことはあっても、一貫して値上げを行っていません。最近では値上げ傾向を顕著に感じる他社サービスもありますが、「ジョブカン」では値上げを考えていません。

「ジョブカン」は今後もお客様の立場で使いやすく、充実したサービスの提供を目指して真摯に開発・運営に取り組み、クラウド型バックオフィス支援サービスの業界を牽引していきます。

出典：有料ID数300万突破目前！バックオフィス支援クラウドERPシステム「ジョブカン」 本当に支持されるサービスの魅力を徹底解剖！統括責任者 石山 瑞樹インタビュー(2022年9月5日)

<https://waffles.donuts.ne.jp/2022/09/05/jobcanid/>



参考：他社システムとの比較 (2024年7月時点)

『ジョブカン経費精算』は、

「**わかりやすい料金体系**」かつ「**業界最安クラス**」のサービスとして多くの企業さまに選ばれています。

	ジョブカン	A社	B社	C社	D社	E社
初期費用	無料	300,000円～	100,000円～	無料	無料	100,000円
月額料金	400円/人	45,000円～	20,000円～	500円/人	10,000円～ + 400円/人	30,000円～
サポート費用	無料	有料	有料	無料	無料	有料
最低利用期間	なし	1年間	1年間	なし	1年間	1年間
ストレージ制限 (基本プランで利用できる容量)	無制限	1GB (50GBあたり1,000円)	0GB (50GBあたり15,000円/年)	1GB (500MBあたり1,000円)	5GB (10GBあたり1,000円/月)	1GB (50GBあたり1,000円)

※ 本資料に記載された情報は株式会社DONUTS(以下「DONUTS」)が信頼できると判断した情報源をもとにDONUTSが作成したものです。その内容および情報の正確性、完全性等について、何ら保証を行っておらず、また、いかなる責任を持つものではありません。本資料はお客様限りで配布するものであり、DONUTSの許可なく、本資料をお客様以外の第三者に提示し、閲覧させ、また、複製、配布、譲渡することは強く禁じられています。本文およびデータ等の著作権を含む知的所有権はDONUTSに帰属し、事前にDONUTSの書面による承諾を得ることなく、本資料に修正・加工することは強く禁じられています。

導入までの流れ・ サポート



企業規模や運用状況にも大きく異なりますが、
1-3か月ほどの準備期間で本格運用まで開始される企業様が多いです。

STEP 1

アカウント発行

今すぐに使いはじめられます。
30日間無料でお試してください。

ご希望の場合は、
弊社パートナー店様にお問合せ下さい！！

STEP 2

初期設定

豊富なサポートを基に初期設定を進めてください。
ご要望に応じて、有償のサポートプランもご用意しております。



STEP 3

有料プランお申込み・本格稼働

設定方法や導入面にご不安がある方は専属の担当がご相談にのります。

無料サポート内容

「ジョブカン」の設定や使い方、機能についてのお問い合わせを、
各サービスのサポート窓口にて無料でお受けしております。

利用回数に上限はございませんので、お気軽にご相談ください。

※ 設定代行や専属スタッフによるサポートをご希望の場合は、有償サポートのご利用をご検討ください。

※ 順番にお繋ぎするため、状況によっては回答にお時間をいただく可能性があります。

サポート窓口のご利用

0円



メールサポート

<https://jobcanwf.zendesk.com/hc/ja/requests/new>



チャットサポート

※ ジョブカン管理者画面内にてご利用いただけます。

平日 9:00～18:00



電話サポート

※ 対象サービスごとに電話番号が異なりますのでご注意ください。

電話 050-3160-0303

平日 9:00～18:00



ヘルプページ・電子マニュアル

<https://jobcanwf.zendesk.com/hc/ja>

有償サポート内容

ご契約後はもちろん、お試し期間中も**無料サポート**は制限なく行っています。

導入をお急ぎの場合や初めてシステム導入をする場合は、有償サポートプランもご案内しております。

	無料サポート	有償サポート	
		ライトプラン	プロフェッショナルプラン
	自身で設定作業を進める方	ワークフロープランの初期設定に 工数をかけたくない方 導入をお急ぎの方	経費精算プランの初期設定に 工数をかけたくない方 導入をお急ぎの方
対象	『ジョブカン経費精算/ワークフロー』をご利用中のお客様		
方法	<ul style="list-style-type: none"> ■ ヘルプページ・電子マニュアル ■ メール ■ 電話 ■ チャット ■ オンラインミーティング <small>※詳細は営業担当にお問い合わせください</small>	<ul style="list-style-type: none"> ■ ヘルプページ・電子マニュアル ■ メール ■ 電話 ■ チャット ■ オンラインミーティング ■ 専属スタッフによるサポート ■ 設定代行 	<ul style="list-style-type: none"> ■ ヘルプページ・電子マニュアル ■ メール ■ 電話 ■ チャット ■ オンラインミーティング ■ 専属スタッフによるサポート ■ 設定代行
サポート内容	機能や設定・操作方法にご不明な点がある場合、 サポート窓口にて対応いたします。	<ul style="list-style-type: none"> ・運用相談 ・基本情報の設定代行 ・設定後の操作方法(管理者操作、従業員操作) <small>※基本情報の設定代行は経路最大50数、 フォーム最大30数までの上限がございます。 ※上限数が足りない場合は別途オプションプランで追加が可能です。</small>	<ul style="list-style-type: none"> ・運用相談 ・基本情報の設定代行 ・経費精算の設定代行 ・設定後の操作方法(管理者操作、従業員操作) <small>※基本情報の設定代行は経路最大50数、 フォーム最大30数までの上限がございます。 ※上限数が足りない場合は別途オプションプランで追加が可能です。</small>

※お見積りについては弊社パートナー様にご確認お願いいたします。

※複数のジョブカンサービスの有償サポートをご希望の場合は別途お見積りいたします。

※ サポート対応時間は平日：9:00～18:00となります(年末年始等、弊社休業期間除く)。

便利機能紹介



ジョルダン乗換案内と連携し、申請画面上で経路や交通費を確認できます。
 「最安値の経路表示」や「定期圏内控除」等も可能。
 乗換案内で検索された実績や最安値の保証を視覚的に表示できます。

交通費明細 ? ICカード読込 ?

出発 (必須)	到着 (必須)	往復 (必須)	金額 (必須)	利用日 (必須)	目的・備考	グループ	プロジェクト	
新宿	渋谷	往復 ▾	308 円	2017/01/10	〇〇への訪問	× 営業課	× プロジェクト	乗 安 IC
新宿	錦糸町	往復 ▾	432 円	2017/01/20	△△への訪問	× 営業課	× プロジェクト	乗 安 IC
新宿	有楽町	往復 ▾	388 円	2017/01/30	□□への訪問	× 営業課	× プロジェクト	乗 安 IC
小計: 1,128 円								

乗換案内検索

出発駅: 南新宿
 到着駅: 蒲田
 運賃: ICカードを利用 切符を利用

経路を検索

4 件の検索結果
 乗換案内で最安値が保証されている値段です

経路 1 (426 円) 安

南新宿
 ↓ 小田急線(新宿行) (124 円)
 新宿
 ↓ 山手線渋谷方面行 (302 円)
 品川
 ↓ 京浜東北線(大船行) (0 円)
 蒲田

鉄道系ICカードの履歴情報をICカードアプリで
 取り込んで、交通費明細に反映させることができます。






ICカード利用履歴選択

<input type="checkbox"/>	2016/07/17	新宿	西新宿五丁目	174円
<input type="checkbox"/>	2016/07/17	五反田	新宿	165円
<input checked="" type="checkbox"/>	2016/07/17	八王子	五反田	712円
<input checked="" type="checkbox"/>	2016/07/17	新宿	八王子	474円
<input type="checkbox"/>	2016/07/17	西新宿五丁目	新宿	174円
<input checked="" type="checkbox"/>	2016/07/17	新川崎	新宿	388円
<input checked="" type="checkbox"/>	2016/07/16	新宿	新川崎	388円
<input type="checkbox"/>	2016/07/16	渋谷	新宿	154円

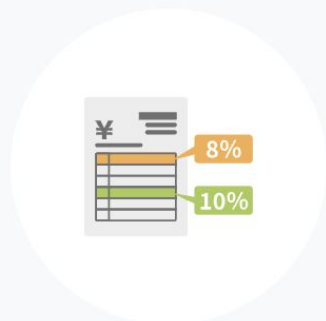
交通費明細に追加する

「ジョブカン経費精算」ではスキャナ保存から電子取引まで電子帳簿保存法改正に対応しております。

スキャナ保存	電子取引	
		
<h3>書類を簡単にデータ化</h3> <p>スマホ撮影やスキャナの取込によって帳票を簡単にデータ化できます。それにより紙面を7年間保存する必要がなくなり管理が楽になります。</p>	<h3>タイムスタンプ付与</h3> <p>領収書や請求書のデータをアップロード時に自動的にタイムスタンプが付与されます。</p>	<h3>検索機能</h3> <p>取引日、取引金額、取引先、部門、ユーザー、勘定科目でフィルターをかけることで、大量の書類もカンタンに見つけることができます。</p>

システム要件	「ジョブカン経費精算」対応内容
タイムスタンプの付与	セイコータイムスタンプサービスと連携しており、データをアップロードした際に、タイムスタンプを付与することができます。
入力者情報の確認	申請書の入力者や承認者を確認することができます。
スキャン文書と帳簿との相互関係性の保持	領収書のファイルと仕訳データが、申請書を介して関連付けられています。
検索機能の確保	過去の申請書や添付データだけでなく、取引月日、勘定科目など、主要な記録項目を、条件指定範囲指定で検索することが可能です。

「ジョブカン経費精算」ではインボイス受領側の対応も可能です。



税区分毎の
明細入力

対応 経費精算 会計



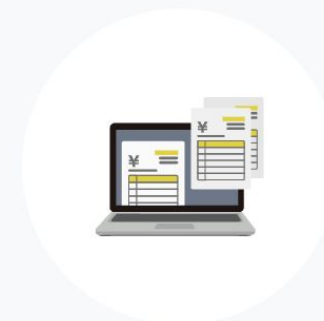
登録番号検索

対応 経費精算 会計



経過措置税区分対応
・集計

対応 会計



電子保存

対応 経費精算

システム要件	「ジョブカン経費精算」対応内容
経過措置に合わせた仕入消費税額の計算	事業者区分の設定により、「税額」「税抜金額」の金額計算の方法が変わります。
登録番号が有効であるかのチェック	入力された登録番号を国税庁の適格請求書発行事業者公表サイトへ問い合わせ、該当する登録番号が見つからなかった場合はエラーとなります。
仕訳データとして登録番号を出力	仕訳データ出力設定の選択できる項目に「登録番号」項目が追加されます。

コーポレートカードの明細を連携することが可能です。
 利用履歴を利用し、経費精算の申請をすることができて便利です。

申請画面

クレジットカード利用履歴選択 (過去180日分を表示)

<input type="checkbox"/>	利用日	利用店名	金額	カード名義人	カード番号
<input type="checkbox"/>	2022/10/01	新幹線指定席	7000 円	TARO JOBCAN	XXXX-XXXX-XXXX-1645
<input checked="" type="checkbox"/>	2022/10/16	オンラインショップ	1470 円	TARO JOBCAN	XXXX-XXXX-XXXX-1645
<input type="checkbox"/>	2022/11/01	高速料金	23450 円	TARO JOBCAN	XXXX-XXXX-XXXX-1645
<input type="checkbox"/>	2022/11/15	航空券予約	1310 円	TARO JOBCAN	XXXX-XXXX-XXXX-1645
<input type="checkbox"/>	2023/01/24	E T C	-100 円	TARO JOBCAN	XXXX-XXXX-XXXX-1645

戻る 次へ

管理画面

全ての利用明細一覧

コーポレートカード利用明細の一覧です。
 検索画面より利用明細の検索を行うことができます。

支払額を確認する

カード会社A お支払い分

検索条件
 発行会社：カード会社A / 区分：経費

未申請 申請済

区分	精算期日	利用日	グループ	ユーザ	利用店名	金額	異議
経費	2022-09-09	2022-08-03	人事部 営業部	ジョブカン 次郎	A書店	220,803円	申請中 受付 却下
経費	2022-09-09	2022-08-04	営業部	ジョブカン 太郎	コンビニエンスストア	220,804円	申請却下 取消
経費	2022-09-09	2022-08-05	営業部	ジョブカン 花子 ジョブカン 太郎	高速料金	220,805円	
経費	2022-09-09	2022-08-06	営業部	ジョブカン 太郎	オンラインショップ	220,806円	異議承認 取消

経費精算だけでなく、支払依頼申請（取引先から請求書が届いた際に経理部門へ支払処理を依頼する申請）も行うことができます。

取引先の指定、振込手数料支払や源泉徴収税の有無の選択等を簡単に入力することが可能です。

支払依頼明細（取引先） ?

内訳 (必須)	計上日 (必須)	金額 (必須)	内容 (必須)	支払先 (必須)	支払日 ①	振込手数料	源泉徴収税 ①
会議室・スパー ×	2023/08/01 ×	100000 円	会議室利用のた ×	株式会社ジョブ ×	2023/08/31 ×	当方負担 ▼	なし ▼
消耗品・日用品 ×	2023/08/01 ×	1900000 円	消耗品購入のた ×	株式会社ジョブ ×	2023/08/31 ×	当方負担 ▼	なし ▼
セミナー受講料 ×	2023/08/01 ×	800000 円	セミナー受講の ×	株式会社B ×	2023/08/31 ×	当方負担 ▼	なし ▼
小計: 2,800,000 円							

※申請前にご確認ください※

- 支払先が「新規取引先」の場合は、口座名義（か）まで正確に入力すること
ジョブカンワークフローの仕様上、入力必須できないが、振込には必ず必要であるため
- 請求書金額と申請金額が一致していること
「金額」は消費税を含む支払金額を入力してください（源泉徴収税がある場合は、控除後の金額）

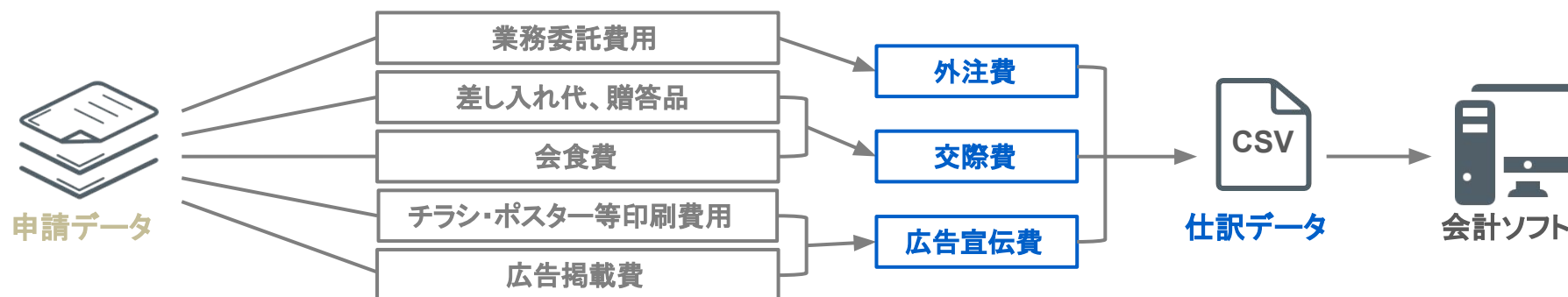
取引先一覧

登録されている取引先の一覧です。
下記のボタンから新しい取引先の登録ができます。 ?

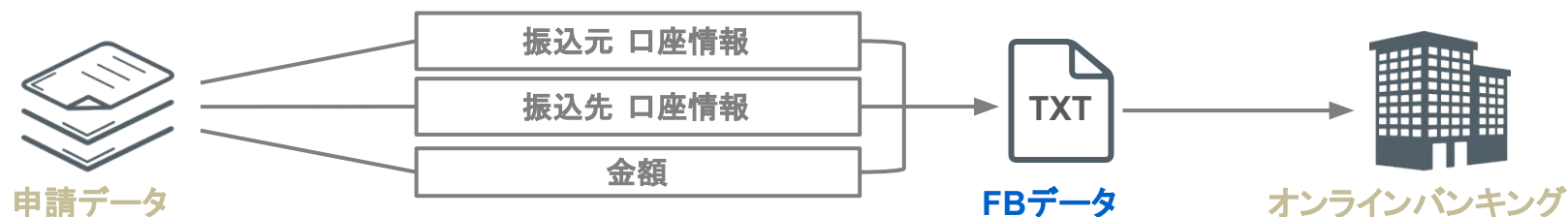
[新しい取引先を登録](#)
[CSVアップロード](#)
[CSVサンプル](#)
[CSVダウンロード](#)

コード	取引先名	住所	口座情報
すべて	すべて		すべて
1-1	株式会社A	151-0051 代々木2丁目2-1 小田急サザンタワー8階	三菱UFJ銀行 本店 1234578 ジョブカ
1-2	株式会社B	151-0051 代々木2丁目2-1 小田急サザンタワー8階	三井住友銀行 東京中央支店 1234567 ジョブカ

申請内容から勘定科目を判定し、自動で仕訳データを生成することが可能です。
ダウンロードした仕訳データを会計ソフトに取り込むだけで、経理処理が完了します。



経費精算の申請内容を元に、全銀データフォーマットのファームバンキングデータを自動で生成します。出力したデータをオンラインで取り込むだけで、振込業務も完了します。



申請時に入力された項目によって、承認経路を自動的に変更することが可能です。申請する情報を自動的に判断して、画面が切り替わることなくリアルタイムで経路が変更されるため、申請時のミスや申請者の負担を軽減します。

経路分岐設定

申請時の入力内容や、申請者のグループ・役職によって経路を自動的に切り替える設定ができます。複数の分岐条件が設定された場合、優先度の高い設定が優先されます。

優先度1 金額が 10000以上 の場合 部長承認 経路を利用

優先度2 領収書の有無が有 の場合 経理承認 経路を利用

申請できる上限金額を設定することが可能です。上限を設定することで、その上限を超過した申請ができないようにすることや、アラートを表示させることができるようになり便利です。

上限金額設定

設定範囲

フォーム全体の合計金額

明細行毎の金額

適用する内訳 (必須) 交通費

適用する役職 (必須) 部長 以下

上限金額 (必須) 100000

申請の制限

アラートを表示する

申請を行えないようにする

申請を印刷した際に出力されるQRコードをコードリーダーで読み取り、一括承認できます。原本とシステム上のデータを見比べる必要がなくなるため、突合作業が楽に、正確に完了できます。

20220705 11:06 ジョブカン

【出張精算書】ジョブカン 太郎出張費精算申請

ID: 558 ジョブカン 太郎 (管理部 - 部長) (2022/07/05 11:05) 現在のステップ: ステップ1 合計金額 22,720円

進行中

事前申請

合計金額 22,720 円

支払方法 立替払い

交通費明細

No.	内訳	利用日	出発	到着	往復	交通手段	金額	目的・備考	グループ	プロジェクト
1	交通費	2022/07/05(火)	東京	新大塚	片道	電車	14,720 円		管理部	
							小計: 14,720 円			

経費明細

No.	内訳	利用日	金額	内容	グループ	プロジェクト

何らかの理由で本人が申請や承認を行うことができない場合、他のユーザーが代理で申請・承認を行うことができる機能です。

代理設定 ^

ジョブカン 花子

代理申請

+代理申請設定を追加する

このユーザの「代理申請」が可能なユーザを設定してください。

代理承認

+代理承認設定を追加する

このユーザの「代理承認」が可能なユーザを設定してください。