

①物を購入した時の経費精算は黄色で囲ってある申請書からお願ひします。



②クリックすると明細入力画面が出てきます。

詳細を入力します。

利用日=購入日、金額=税込購入額

内容=購入した場所及び内容 (ex: ダイソー ふうせん)



③「新規ファイル登録して添付」にレシートの写真を添付いただけます。先に内容確認できるので承認がスムーズです。

ただし、引き続き **レシート原本の提出は必須**です。(税法上必要です)

これまでどおり、**精算締切 15日まで**に提出をお願いします。



④申請ボタンを押して完了です。

