

The logo features a blue square with the white text 'E2' on the left, followed by the text 'EAST 2' in a large, bold, black sans-serif font to its right.

E2 EAST 2

標準マニュアル

8機能別・精算管理
2021年9月28日版

目 次

8-1 標準業務フロー 精算管理（経費精算）

.....	4
-------	---

8-2 標準操作マニュアル 精算管理（経費精算）実施箇所

8-2-1 精算

8-2-1-1 経費精算登録.....	6
💡 登録した経費精算情報を後で申請する.....	8
8-2-1-2 経費精算承認.....	9

8-3 標準操作マニュアル 精算管理（経費精算）経理担当箇所

8-3-1 支払

8-3-1-1 経費精算/支払確定.....	12
💡 支払確定金額を修正したい.....	14

8-4 標準業務フロー 精算管理（仮払申請・精算）

.....	16
-------	----

8-5 標準操作マニュアル

精算管理（仮払申請・精算）実施箇所

8-5-1 仮払

8-5-1-1 経費精算登録（仮払）.....	18
💡 精算区分を変更するとメッセージが表示された.....	19
8-5-1-2 仮払申請承認.....	21

8-5-2 仮払精算

8-5-2-1 経費精算登録（仮払精算）.....	23
---------------------------	----

8-5-2-2 仮払精算承認	26
----------------------	----

8-6 標準操作マニュアル

精算管理（仮払申請・精算） 経理担当箇所

8-6-1 仮払

8-6-1-1 経費精算/支払確定（仮払）	29
-----------------------------	----

8-6-2 仮払精算

8-6-2-1 経費精算/支払確定（仮払精算）	32
-------------------------------	----

8-7 標準業務フロー 精算管理（出張申請・精算）

.....	36
-------	----

8-8 標準操作マニュアル

精算管理（出張申請・精算） 実施箇所

8-8-1 申請

8-8-1-1 出張申請登録	38
----------------------	----

8-8-1-2 出張申請承認	40
----------------------	----

8-8-2 精算

8-8-2-1 出張精算登録	42
----------------------	----

 申請した出張が取りやめになった	43
---	----

8-8-2-2 出張精算承認	46
----------------------	----

8-9 標準操作マニュアル

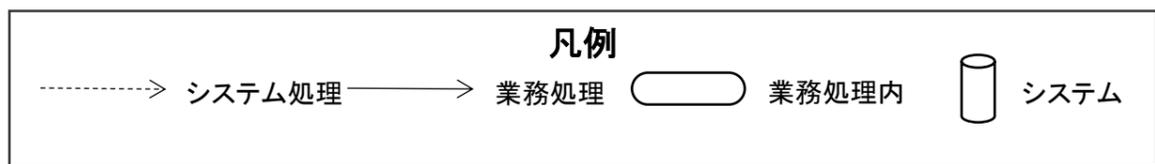
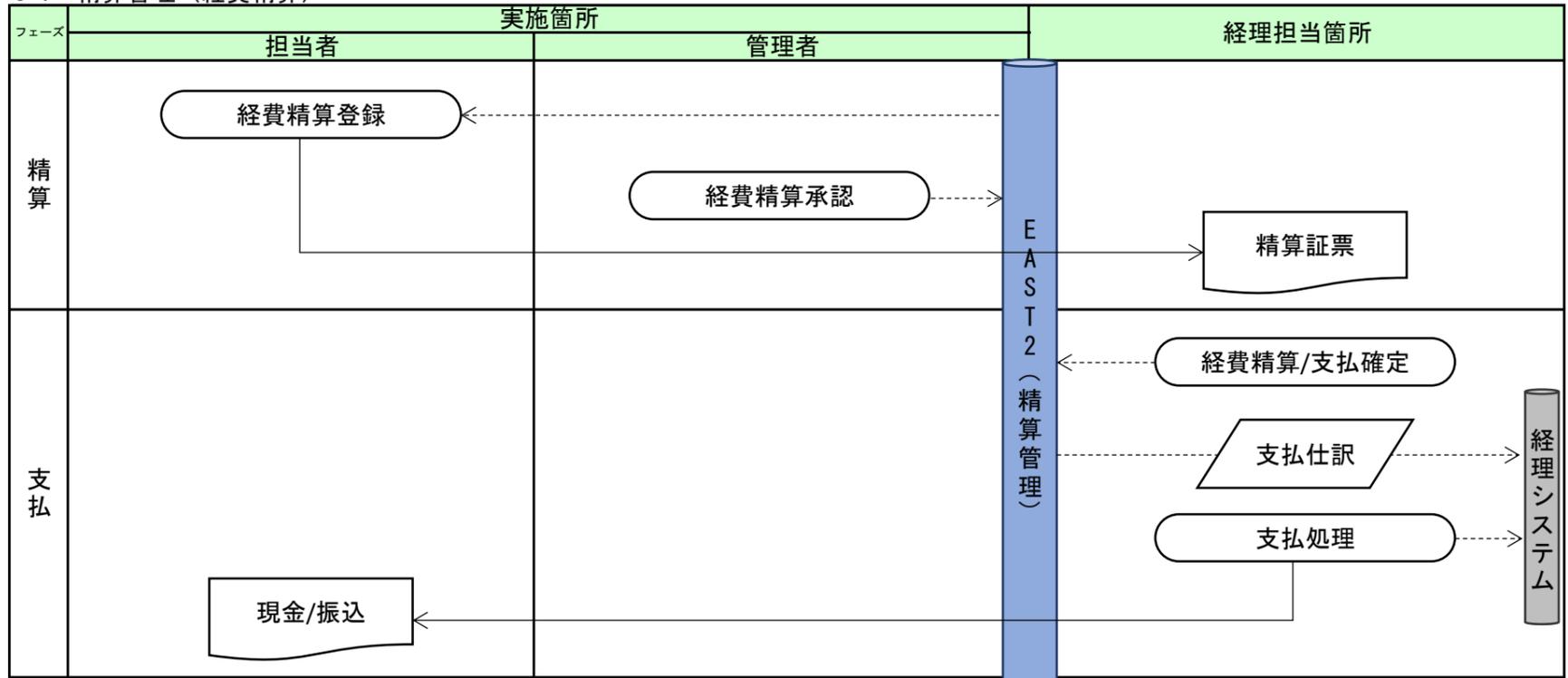
精算管理（出張申請・精算） 経理担当箇所

8-9-1 支払

8-9-1-1 経費精算/支払確定（出張精算）	49
-------------------------------	----

8-1 標準業務フロー 精算管理(経費精算)

8-1 精算管理 (経費精算)



8-2 標準操作マニュアル 精算管理(経費精算) 実施箇所

8-2-1 精算

8-2-1-1 経費精算登録

1 「精算管理」にある「精算管理(個人)」をクリックしてください

The screenshot shows the EAST2 system interface. At the top, there is a navigation bar with various management functions. The '精算管理' (Accounting Management) link is highlighted with a red box. Below the navigation bar, there is a 'トップ' (Home) section with a search bar and a list of links. The '精算管理(個人)' link is highlighted with a red box. The main content area shows a calendar for 2021年07月14日 and 2021年07月15日, a message section, and a user information section for 竹崎 順子 様.

2 操作メニューを開き、「新規登録」をクリックしてください

The screenshot shows the EAST2 system interface for '経費精算一覧' (Expense Accounting List). The '操作メニュー' (Action Menu) button is highlighted with a red box. The dropdown menu is open, showing options like '新規登録' (New Registration) and 'Excel出力' (Excel Output). The '新規登録' option is highlighted with a red box. The main content area shows a table with columns for '状態', '承認', '主管部', '起票日', '起票者', '精算件名', '精算区分', '種別', '仮払申請', and '精算方'.

3 各項目に入力し、「確認画面へ進む」をクリックしてください

※印は入力必須項目です。

精算情報

状態		精算管理番号	
主管部	株式会社九季エンジニアリング 営業部		
起票日	2021/07/14 (例:2021/07/14)	起票者	竹崎 順子
精算件名	[経費精算]組み立てA		
精算区分	経費精算	種別	通常
精算方法	現金		
備考			

精算内容

日付	金額(円)	内容	対象件名 勘定科目	支払方法 精算先
2021/07/14	1280	タクシー 会社から現地まで 機材搬入のため使用	組み立てA	従業員・貸付金立替
支払額	1,280		一括対象件名選択	
精算額	1,280	竹崎 順子		

1件 [追加する] [カーソルキーから追加する]

[一括削除]

確認画面へ進む

入力方法については
基本操作マニュアルをご参照ください。
基本操作マニュアル 8新規登録(p.12~)



4 「上記内容で登録する」もしくは「登録して申請する」をクリックしてください

入力された内容をご確認ください。問題なければ登録してください。

精算情報

状態		精算管理番号	
主管部	株式会社九季エンジニアリング 営業部		
起票日	2021年07月14日	起票者	竹崎 順子
精算件名	[経費精算]組み立てA		
精算区分	経費精算	種別	通常
精算方法	現金		
備考			

精算内容

日付	金額(円)	内容	対象件名 勘定科目	支払方法 精算先
2021/07/14	1,280	タクシー 会社から現地まで	組み立てA	従業員・貸付金立替

編集画面に戻る **上記内容で登録する** **登録して申請する**

登録内容に誤りがある場合は、「編集画面に戻る」をクリックすると一つ前の画面に戻ります。

5 (手順4で「登録して申請する」をクリックした場合)「印刷プレビュー表示」をクリックしてください

申請と同時に経費精算書がPDFで表示されます。また、申請新規登録画面が表示されます。

申請については基本操作マニュアルをご参照ください。
基本操作マニュアル 14電子申請承認-申請(p.27)



登録した経費精算情報を後で申請する

手順5で申請を行わなかった場合は、経費精算詳細画面の操作メニューから「経費精算申請」を行ってください。

注意

申請後は経費精算の変更ができなくなります。
変更するには申請取下げもしくは承認撤回が必要です。

申請取下げについては基本操作マニュアルをご参照ください。
基本操作マニュアル 14電子申請承認-申請取下げ(p.31)

8-2-1-2 経費精算承認

1 「電子申請・承認」にある「承認」をクリックしてください

2021年08月25日 (水) KE002:小西 行真

管理 予算管理 費用実績管理 文書管理 技術者育成管理 健康管理 支給明細 各種台帳 **電子申請・承認** メンテナンス ヘルプ Chatデモ

トップ 申請 承認 操作代行設定 権限移譲設定

連絡 システム 2018年04月01日 システムメンテナンスのお知らせ

作業予定 2021年08月25日 2021年08月26日

メッセージ 検索結果 1件 10件毎表示

2021年08月25日 16:45 **電子申請・承認** KF005:石牟礼 道子さんから承認依頼が届いています。00001506:精算申請(000000213:[経費精算]2021年度渡辺通ビル修繕)

無災害記録 全社 ~2021年08月24日 目標 0 時間 実施 0 時間 (8月25日現在)

ユーザー情報 小西 行真様 認証済 社員番号 KE002 所属 九季管理 ロール デモ (ERP) 3

Office 365 連携 予定追加(当日2件) 予定削除(FASTで追加したもの) サインアウト

バーコード読み込み

ログイン者あてに承認依頼が届くと、トップ画面にメッセージが表示されます。メッセージをクリックすることで承認依頼詳細画面に進むことができます。

2 承認依頼一覧にある対象の「申請件名」をクリックしてください

2021年08月25日 (水) KE002:小西 行真

引合受注管理 プロジェクト管理 作業管理 勤務管理 資機材管理 車輦管理 調達管理 精算管理 予算管理 費用実績管理 文書管理 技術

承認依頼一覧

検索 申請管理番号 検索 詳しく絞り込む 操作メニュー

検索結果 2件 20件毎表示 表示項目設定 1

状態	申請日時 日付	申請種別	希望回答日	申請者 氏名	申請件名 件名	申請ルート	申請内容	変更日時 日付
申請中	2021/08/25	精算申請		石牟礼 道子	精算申請(000000213:[経費精算]2021年度渡辺通ビル修繕)	精算申請		
結算(棄却)	2021/06/17	在庫確定申請		石牟礼 道子	在庫確定申請(九季全社 2021年05月度)	在庫確定申請		2021/08/16

3 回答にチェックを入れ、「上記内容で登録する」をクリックしてください

申請内容のタブにある「対象件名」をクリックすると、申請詳細が確認できます。（別ウィンドウで表示されます。）

ポイント

申請者が代理承認に設定している場合、回答の承認に「承認(代理)」と表示されています。

4 回答が完了します

回答の登録が完了すると、「承認」または「棄却」が表示されます。

ポイント

申請者のトップ画面には回答完了のメッセージが表示されます。

8-3 標準操作マニュアル 精算管理(経費精算) 経理担当箇所

8-3-1 支払

8-3-1-1 経費精算/支払確定

1 「精算管理」にある「精算管理/支払確定」をクリックしてください

The screenshot shows the EAST2 system interface. At the top, there is a navigation bar with various management functions. The '精算管理' (Accounting Management) menu item is highlighted with a red box. Below this, a sub-menu is displayed with several options, and '精算管理/支払確定' (Accounting Management/Payment Confirmation) is highlighted with a red box. The main content area shows a dashboard with sections for '作業予定' (Work Schedule), 'メッセージ' (Messages), and 'Office 365 連携' (Office 365 Integration).

2 経費精算/支払確定一覧の「起票日」をクリックしてください

The screenshot shows the '経費精算/支払確定一覧' (Accounting Management/Payment Confirmation List) page. The table below shows a list of entries. The '起票日' (Invoice Date) column header is highlighted with a red box, and the date '2021/05/25' in the first row is also highlighted with a red box.

状態	承認	主管部	起票日	起票者 氏名	精算件名	精算区分	種別	仮払申請 件名	精算方法	支払金額(円)	仮払金額(円)	精算金額
有効	承認済み	株式会社九季エンジニアリング	2021/05/25	平礼 道子	[経費精算]2021年4月南天神ビル調査	経費精算	通常		現金	1,580		1

3 操作メニューを開き、「支払確定」をクリックしてください

E2 EAST2 Ver. 2013-07-01 2021年08月02日(月) KE002:小西 行長 ホーム ログアウト

引合受注管理 プロジェクト管理 作業管理 勤務管理 資機材管理 申請管理 調達管理 精算管理 予算管理 費用実績管理 文書管理

経費精算/支払確定詳細

経費精算/支払確定一覧へ戻る

操作メニュー

操作メニュー

経費精算書印刷 経費精算書を印刷します。

支払確定 支払を確定します。

精算情報

状態 有効

主管部 株式会社九季エンジニアリング 調達部

起票日 2021年05月25日

精算件名 [経費精算]2021年4月南天神ビル調査

精算区分 経費精算 種別 通常

精算方法 現金

備考

精算内容 添付

日付	金額(円)	内容	対象件名	支払方法
			勘定科目	精算先
1 2021年05月25日	1,580	精算内容	2021年4月南天神ビル調査	従業員・貸付金立替
			消耗品費	石牟礼 道子
支払額	1,580			
精算額	1,580	石牟礼 道子		

4 各項目に入力し、「確認画面へ進む」をクリックしてください

E2 EAST2 Ver. 2013-07-01 2021年08月02日(月) KE002:小西 行長 ホーム ログアウト

引合受注管理 プロジェクト管理 作業管理 勤務管理 資機材管理 申請管理 調達管理 精算管理 予算管理 費用実績管理 文書管理

経費精算/支払確定支払確定

経費精算/支払確定詳細へ戻る

※印は入力必須項目です。

精算情報

状態 有効 精算管理番号 000000155

主管部 株式会社九季エンジニアリング 調達部

起票日 2021年05月25日 起票者 石牟礼 道子

精算件名 [経費精算]2021年4月南天神ビル調査

精算区分 経費精算 種別 通常

精算方法 現金

備考

精算内容 添付 支払確定

確定日*	2021/08/02 (例:2021/08/02)	確定担当者	小西 行長
支払日*	2021/08/02 (例:2021/08/02)		
支払確定金額*	1,580円		

確認画面へ進む

参照)入力方法について
基本操作マニュアル
8 新規登録(p.12~)

5 「上記内容で登録する」をクリックしてください

2021年08月02日 (月) KE002: 小西 行長

引合受注管理 プロジェクト管理 作業管理 勤務管理 資機材管理 車両管理 調達管理 精算管理 予算管理 費用実績管理 文書管理

経費精算/支払確定

入力された内容をご確認ください。問題なければ登録してください。

精算情報

状態	有効	精算管理番号	000000155
主管部	株式会社九季エンジニアリング 調達部		
起票日	2021年05月25日	起票者	石牟礼 道子
精算件名	[経費精算]2021年4月南天神ビル調査		
精算区分	経費精算	種別	通常
精算方法	現金		
備考			

精算内容

日付	金額(円)	内容	対象件名 勘定科目	支払方法 精算先
2021/08/02	1,580	経費	2021年4月南天神ビル調査	従業員・貸付金立替

編集画面に戻る 上記内容で登録する

登録が完了し、精算管理/支払確定画面が表示されます。

登録内容に誤りがある場合は、「編集画面に戻る」をクリックすると一つ前の画面に戻ります。

参照)申請について
基本操作マニュアル
14電子申請承認-申請(p.27)



支払確定金額を修正したい

経費精算/支払確定

経費精算/支払確定詳細へ戻る

*印は入力必須項目です。

精算情報

状態	有効	精算管理番号	000000155
主管部	株式会社九季エンジニアリング 調達部		
起票日	2021年05月25日	起票者	石牟礼 道子
精算件名	[経費精算]2021年4月南天神ビル調査		
精算区分	経費精算	種別	通常
精算方法	現金		
備考			

精算内容

日付	金額(円)	内容	対象件名 勘定科目	支払方法 精算先
2021/08/02	1,580	経費	2021年4月南天神ビル調査	従業員・貸付金立替

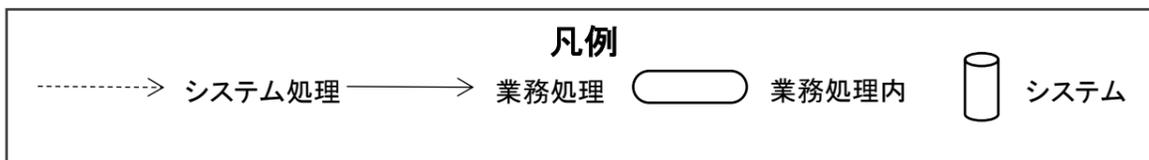
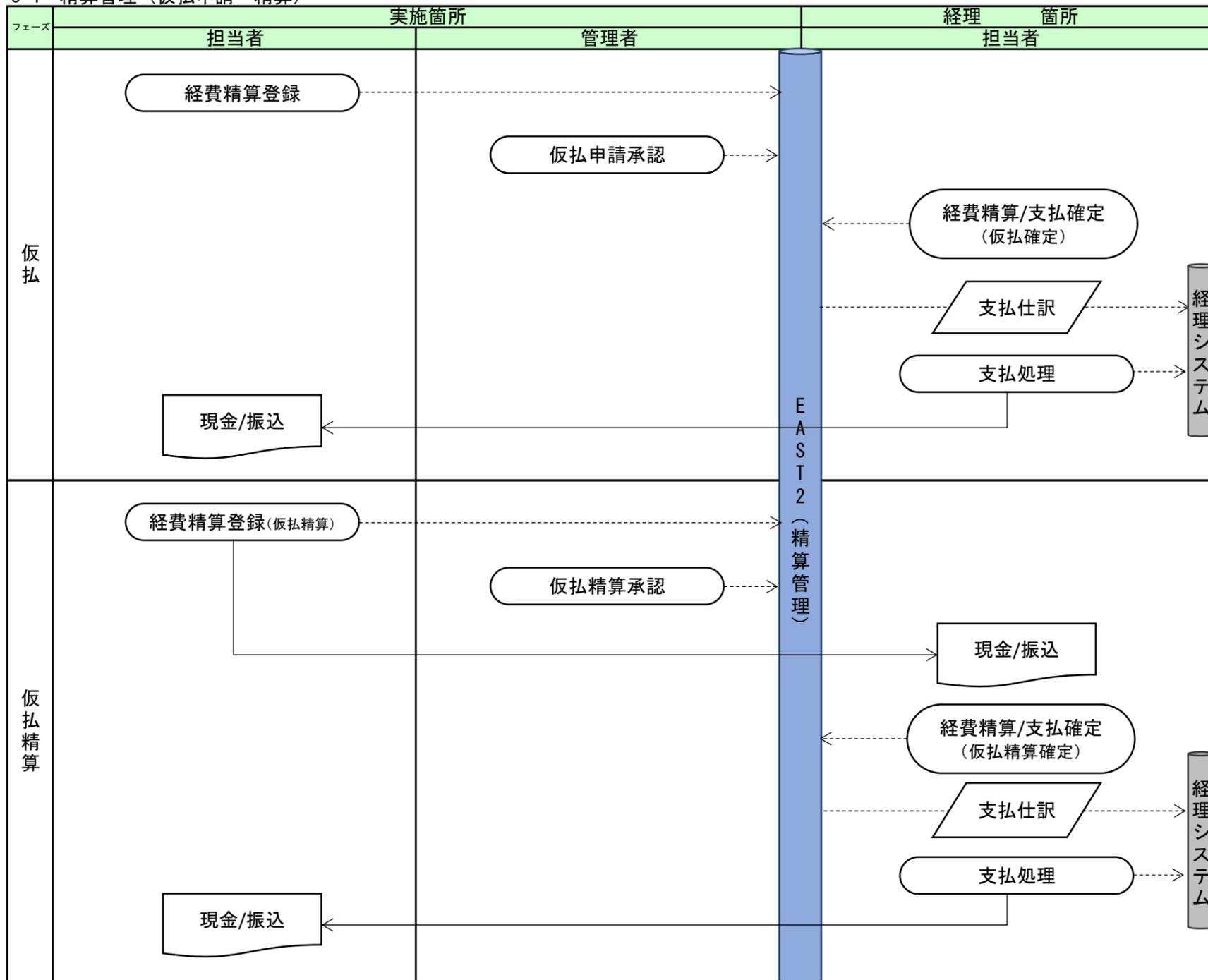
確定画面へ進む

支払確定金額は、経費精算/支払確定では変更ができません。支払確定金額の修正が必要な場合は、該当の経費精算の承認撤回および申請取下げを行い、経費精算情報を変更してください。

参照)承認撤回および申請取下げについて
基本操作マニュアル
14電子申請承認-申請取下げ(p.31)
17電子申請承認-回答撤回(p.35)

8-4 標準業務フロー 精算管理(仮払申請・精算)

8-4 精算管理 (仮払申請・精算)



8-5 標準操作マニュアル 精算管理(仮払申請・精算) 実施箇所

8-5-1 仮払

8-5-1-1 経費精算登録(仮払)

1 「精算管理」にある「精算管理(個人)」をクリックしてください

The screenshot shows the EAST2 system interface. At the top, the navigation menu includes '精算管理' (Settlement Management), which is highlighted with a red box. Below the navigation menu, there is a sub-menu for '精算管理' containing several options: '出張申請', '交際費申請', 'ETC精算(個人)', 'ETC精算(管理者)', '給油費精算(個人)', '給油費精算(管理者)', '福利厚生費精算', '福利厚生費精算集計', and '精算管理(個人)'. The '精算管理(個人)' option is highlighted with a red box. Other visible elements include the user profile for '竹崎 順子' (Takahashi Noriko) and various system status indicators.

2 操作メニューを開き、「新規登録」をクリックしてください

The screenshot shows the '経費精算一覧' (Expense Settlement List) page in the EAST2 system. The '操作メニュー' (Action Menu) button is highlighted with a red box. A dropdown menu is open, showing two options: '新規登録' (New Registration) and 'Excel出力' (Excel Output). The '新規登録' option is highlighted with a red box. The page also displays a search bar and a table of expense settlement records.

3 各項目に入力し、「確認画面へ進む」をクリックしてください

経費精算登録

経費精算一覧へ戻る

※印は入力必須項目です。

精算情報

状態

精算管理番号

主管部 株式会社九季エンジニアリング 調達部

起票日 2021/09/03 (例:2021/09/03) 起票者 石牟礼 道子

精算件名

精算区分 仮払 種別 通常

精算方法 振込 現金

備考

精算内容

日付	金額(円)	内容	対象件名		支払方法
			勘定科目	精算先	
2021/09/03	80000	部品A (現地購入予定)	福臨キョウキビル入口修繕工事	従業員・貸付金立替	石牟礼 道子
			仮払金		
	80,000	仮払額			
	80,000	精算額	石牟礼 道子		

確認画面へ進む

仮払登録では最初に積算区分で「仮払」を選択し、続いて他の項目を入力してください。

入力方法については
基本操作マニュアルをご参照ください。
基本操作マニュアル 8新規登録(p.12~)



精算区分を変更するとメッセージが表示された

経費精算登録

経費精算一覧へ戻る

※印は入力必須項目です。

精算情報

状態

精算管理番号

主管部 株式会社九季

起票日 2021/09/03

精算件名

精算区分 仮払 種別 通常

精算方法 振込 現金

変更された内容があります。クリアされますがよろしいですか？

いいえ はい

経費精算登録では、選択した精算区分により精算内容で入力する項目が入れ替わるようになっています。そのため、入力途中で精算区分を変更するとそれまでに入力した内容がクリアされ新しい入力項目が表示されます。

4 「上記内容で登録する」もしくは「登録して申請する」をクリックしてください

2021年09月03日 (金) KE005 : 石牟礼 道子

引合受注管理 プロジェクト管理 作業管理 勤務管理 資機材管理 車輛管理 調達管理 精算管理 予算管理 費用実績管理 文書管

経費精算登録確認

入力された内容をご確認ください。問題なければ登録してください。

状態	精算管理番号		
主管部	株式会社九季エンジニアリング 調達部		
起票日	2021年09月03日	起票者	石牟礼 道子
精算件名	[(仮払)福岡キュウキビル入口修繕工事]		
精算区分	仮払	種別	通常
精算方法	現金		

編集画面に戻る 上記内容で登録する 登録して申請する

登録内容に誤りがある場合は、「編集画面に戻る」をクリックすると一つ前の画面に戻ります。

5 (手順4で「登録して申請する」をクリックした場合)「印刷プレビュー表示」をクリックしてください

経費精算一覧へ戻る 操作メニュー

経費精算を登録しました。

PDFファイル作成が完了しました。プレビュー表示してください。

対象	経費精算書
----	-------

印刷プレビュー表示

状態	新規
主管部	株式会社九季
起票日	2021年09月
精算件名	[(仮払)福岡キュウキビル入口修繕工事]

申請と同時に仮払申請書がPDFで表示されます。また、申請新規登録画面が表示されます。

申請新規登録

経費精算詳細へ戻る

※印は入力必須項目です。

申請ルートを変更すると「件名」「申請内容」

状態	
申請日	
希望回答日	通常
申請分類	経費精算
件名	

EAST印刷プレビュー - 経費精算情報_20210903165106.pdf - Google Chrome

dev-web6.densol.net/m85/east_base/print_guide?p=m1_2021-09-03+16%3A51%3A11.575_c4g4YCRfzOTR0DXUwG...

仮払申請書

起票日: 2021年09月03日

精算管理番号	000000218	申請者	石牟礼 道子
部署	株式会社九季エンジニアリング 調達部	承認者	
申請者	KE005 石牟礼 道子		
精算件名	[(仮払)福岡キュウキビル入口修繕工事]		
精算区分	仮払	精算方法	現金

品目	日付	金額(円)	用途	内訳	仮払先
1	9月3日	30,000	修繕費 (資格購入費用)	修繕費 (資格購入費用)	KE005 石牟礼 道子
			修繕費	修繕費	
		30,000	修繕費	修繕費	

申請については基本操作マニュアルをご参照ください。
基本操作マニュアル
14電子申請承認-申請(p.27)

8-5-1-2 仮払精算承認

1 「電子申請・承認」にある「承認」をクリックしてください

The screenshot shows the EAST2 system interface. The top navigation bar includes '電子申請・承認' (Electronic Application/Approval), which is highlighted. Below it, the '承認' (Approval) button is highlighted with a red box. In the 'メッセージ' (Messages) section, a message from 'KE005:石牟礼 道子' is highlighted with a red box, containing the text: 'KE005:石牟礼 道子さんから承認依頼が届いています。00001515:仮払精算(000000219):(仮払)福岡キュウキビル入口修繕工事'.

ログイン者あてに承認依頼が届くと、トップ画面にメッセージが表示されます。メッセージをクリックすることで承認依頼詳細画面に進むことができます。

2 承認依頼一覧にある対象の「申請件名」をクリックしてください

The screenshot shows the '承認依頼一覧' (Approval Request List) page. The '申請件名' (Application Name) column is highlighted with a red box, showing the application name: '仮払精算(000000219):(仮払)福岡キュウキビル入口修繕工事'.

状態	申請日時 日付	申請種別	希望回答日	申請者 氏名	申請件名 件名	申請ルート	申請内容	変更日時 日付
申請中	2021/09/03	仮払申請		石牟礼 道子	仮払精算(000000219):(仮払)福岡キュウキビル入口修繕工事	仮払精算		

3 回答にチェックを入れ、「上記内容で登録する」をクリックしてください

承認依頼詳細

承認依頼一覧へ戻る

※印は入力必須項目です。

承認情報

状態	申請中	申請管理番号	0001515
承認日			
回答	<input checked="" type="radio"/> 承認 <input type="radio"/> 棄却		
コメント	<input type="text"/> (全角)		

申請内容

申請日付	2021年09月03日	完了日	
希望回答日	通常	変更日付	
申請分類	経費精算	申請ルート	仮払精算
申請者	株式会社九季エンジニアリング 調達部KE005:石牟礼 通子		
件名	仮払精算(000000219:[仮払]福岡キュウキビル入口修繕工事)		
精算情報	<input checked="" type="checkbox"/> 登録済 000000219:[仮払]福岡キュウキビル入口修繕工事		
申請内容			

上記内容で登録する

申請内容のタブにある「対象件名」をクリックすると、申請詳細が確認できます。(別ウィンドウで表示されます。)

ポイント

申請者が代理承認に設定している場合、回答の承認に「承認(代理)」と表示されています。

4 回答が完了します

承認依頼詳細

承認依頼一覧へ戻る 操作メニュー

承認の回答が完了しました。

承認

承認情報

状態	結審(承認)	申請管理番号	0001515
承認日	2021年09月03日		
回答	承認		

承認依頼詳細

承認依頼一覧へ戻る

承認の回答が完了しました。

棄却

承認情報

状態	結審(棄却)	申請管理番号	0001515
承認日	2021年09月03日		

回答の登録が完了すると、「承認」または「棄却」が表示されます。

ポイント

申請者のトップ画面には回答完了のメッセージが表示されます。

8-5-2 仮払精算

8-5-2-1 経費精算登録(仮払精算)

1 「精算管理」にある「精算管理(個人)」をクリックしてください

The screenshot shows the EAST2 system interface. The top navigation bar includes '精算管理' (Settlement Management), which is highlighted with a red box. Below it, a sub-menu is displayed with '精算管理(個人)' (Settlement Management (Individual)) also highlighted with a red box. Other menu items include '出張申請', '交際費申請', 'ETC精算(個人)', 'ETC精算(管理者)', '給油費精算(個人)', '給油費精算(管理者)', '福利厚生費精算', '福利厚生費精算集計', '精算管理(個人)', '精算管理(管理者)', '精算管理/支払確定', 'カード利用明細', and 'カード支払管理'.

2 経費精算一覧の対象の「起票日」をクリックしてください

The screenshot shows the EAST2 system interface for the '経費精算一覧' (Expense Settlement List). The table below has columns for '状態', '承認', '主管部', '起票日', '起票者', '精算件名', '精算区分', '種別', '仮払申請', '精算方法', '支払金額(円)', and '仮払'. The '起票日' column is highlighted with a red box, and the value '2021/05/25' is also highlighted.

状態	承認	主管部	起票日	起票者 氏名	精算件名	精算区分	種別	仮払申請 件名	精算方法	支払金額(円)	仮払
有効	承認済み	株式会社九季エンジニアリング 調達部	2021/05/25	石牟礼 道子	[仮払]10月渡辺通Aビル改築	仮払	通常		現金		

ポイント

精算区分が[仮払]の精算件名を選択してください。

3 操作メニューを開き、「仮払精算」をクリックしてください

2021年09月06日(月) KE005:石牟礼 遼子 ホーム ログアウト

引合受注管理 プロジェクト管理 作業管理 勤務管理 資機材管理 車輛管理 調達管理 精算管理 予算管理 費用実績管理 文書管理

経費精算詳細

経費精算一覧へ戻る

操作メニュー

操作メニュー

- 仮払精算 仮払精算を行います
- 経費精算書印刷 経費精算書を印刷します。

精算情報

状態	有効		
主管部	株式会社九季エンジニアリング 調達部		
起票日	2021年05月25日		
精算件名	[仮払]10月渡辺通Aビル改築		
精算区分	仮払	種別	通常
精算方法	現金		
備考			

精算内容 添付

日付	金額(円)	内容	対象件名	支払方法
----	-------	----	------	------

仮払登録では最初に積算区分で「仮払」を選択し、続いて他の項目を入力してください。

4 各項目に入力し、「確認画面へ進む」をクリックしてください

経費精算登録

経費精算詳細へ戻る

*印は入力必須項目です。

精算情報

状態		精算管理番号	
主管部	株式会社九季エンジニアリング 調達部		
起票日	2021/09/06 (例:2021/09/06)	起票者	石牟礼 遼子
精算件名	[仮払精算]キューキビル修繕工事	<input checked="" type="checkbox"/> 自動作成	
精算区分	仮払精算	種別	通常
仮払件名	管理番号 件名 金額(円)		
	1 000000156 [仮払]10月渡辺通Aビル改築 84,200 [印刷]		
	[追加する]		
精算方法	<input type="radio"/> 振込 <input checked="" type="radio"/> 現金		
備考			

精算内容 添付

日付	金額(円)	内容	対象件名 勘定科目	支払方法 精算先
1 2021/09/06	85600	AA500購入	キューキビル修繕工事	従業員・貸付金立筋 [控除]
			材料費	石牟礼 遼子 [印刷]
	支払額 85,600		[一括対象件名選択]	
	仮払額 84,200			
	精算額 1,400	石牟礼 遼子		

1 | [追加する] カード登録から追加する

[一括印刷]

確認画面へ進む

精算内容は、[追加する]をクリックし入力してください。

入力方法については
基本操作マニュアルをご参照ください。
基本操作マニュアル 8新規登録(p.12~)

5 「上記内容で登録する」もしくは「登録して申請する」をクリックしてください

2021年09月06日(月) KE005:石牟礼 道子

引合受注管理 プロジェクト管理 作業管理 勤務管理 資機材管理 車輛管理 調達管理 精算管理 予算管理 費用実績管理 文書管

経費精算登録確認

↑ 入力された内容をご確認ください。問題なければ登録してください。

精算情報

状態		精算管理番号	
主管部	株式会社九季エンジニアリング 調達部		
起票日	2021年09月06日	起票者	石牟礼 道子
精算件名	[仮払精算]キューキビル修繕工事		
精算区分	仮払精算	種別	通常
仮払件名	管理番号	件名	金額(円)
	1 000000156	[仮払]10月渡辺通Aビル改築	84,200

編集画面に戻る 上記内容で登録する 登録して申請する

登録内容に誤りがある場合は、「編集画面に戻る」をクリックすると一つ前の画面に戻ります。

6 (手順4で「登録して申請する」をクリックした場合)「印刷プレビュー表示」をクリックしてください

経費精算一覧へ戻る 操作メニュー

経費精算を登録しました。

PDFファイル作成が完了しました。プレビュー表示してください。

対象 経費精算書

印刷プレビュー表示

精算情報

状態	新規
主管部	株式会社九季
起票日	2021年09月
精算件名	[仮払精算]キューキビル修繕工事

申請と同時に仮払申請書がPDFで表示されます。また、申請新規登録画面が表示されます。

申請新規登録

経費精算詳細へ戻る

※印は入力必須項目です。

申請ルートを変更すると「件名」「申請内容」

申請情報

状態	
申請日	
希望回答日	通常
申請分類	経費精算
件名	

仮払精算書

申請日: 2021年09月06日

精算管理番号	000000220	申請者	承認者
所属	株式会社九季エンジニアリング 調達部		
申請者	石牟礼 道子		
精算件名	[仮払精算]キューキビル修繕工事		
精算区分	仮払精算	精算方法	現金
仮払管理番号	000000156	仮払金額	84,200円
仮払件名	[仮払]10月渡辺通Aビル改築		

品目	日付	金額(円)	内容	発注先
1	9月6日	85,600	内 容 44500購入 対象件名 0E1050009:キューキビル修繕工事 勘定科目 (業) 主要材料費	KE005 石牟礼 道子
精算額		85,600		
仮払額		84,200		
仮払額		1,400		

<帳票印刷>

貼り付けスペースが足りないときは、別の紙を足してください。

申請については
基本操作マニュアルをご参照ください。
基本操作マニュアル
14電子申請承認-申請(p.27)

8-5-2-2 仮払精算承認

1 「電子申請・承認」にある「承認」をクリックしてください

The screenshot shows the EAST2 system interface. The top navigation bar includes '電子申請・承認' (Electronic Application/Approval), which is highlighted with a red box. Below the navigation bar, there are tabs for '申請' (Application), '承認' (Approval), '操作代行設定' (Operation Proxy Setting), and '権限移譲設定' (Authority Transfer Setting). The '承認' tab is selected. The main content area shows a message from 'KE005:石牟礼 道子' regarding a request for approval for a '仮払精算' (Provisional Payment Settlement) for 'キューキビル修繕工事' (Kyukyubaru Renovation Work).

ログイン者あてに承認依頼が届くと、トップ画面にメッセージが表示されます。メッセージをクリックすることで承認依頼詳細画面に進むことができます。

2 承認依頼一覧にある対象の「申請件名」をクリックしてください

The screenshot shows the '承認依頼一覧' (Approval Request List) page in the EAST2 system. The page includes a search bar and a table of application requests. The table has columns for '状態' (Status), '申請日時' (Application Date), '申請種別' (Application Type), '希望回答日' (Desired Response Date), '申請者' (Applicant), '申請件名' (Application Name), '申請ルート' (Application Route), '申請内容' (Application Content), and '変更日時' (Change Date). The '申請件名' column for the first row is highlighted with a red box.

状態	申請日時 日付	申請種別	希望回答日	申請者 氏名	申請件名 件名	申請ルート	申請内容	変更日時 日付
申請中	2021/09/06	精算申請		石牟礼 道子	精算申請(000000220:[仮払精算]キューキビル修繕工事)		精算申請	

3 回答にチェックを入れ、「上記内容で登録する」をクリックしてください

承認依頼一覧へ戻る

※印は入力必須項目です。

承認情報

状態	申請中	申請管理番号	0001540
承認日			
回答	<input checked="" type="radio"/> 承認 <input type="radio"/> 棄却		
コメント			

申請内容

申請日付	2021年09月06日	完了日	
希望回答日	通常	変更日付	
申請分類	経費精算	申請ルート	精算申請
申請者	株式会社九季エンジニアリング 調達部KE005:石牟礼 遊子		
件名	精算申請(000000220:[仮払精算]キューキビル修繕工事)		
精算情報	<input type="checkbox"/> 変更済 000000220:[仮払精算]キューキビル修繕工事		
申請内容			

上記内容で登録する

申請内容のタブにある「対象件名」をクリックすると、申請詳細が確認できます。(別ウィンドウで表示されます。)

ポイント

申請者が代理承認に設定している場合、回答の承認に「承認(代理)」と表示されています。

4 回答が完了します

承認依頼一覧へ戻る

操作メニュー

承認の回答が完了しました。

承認

承認情報

状態	結審(承認)	申請管理番号	0001540
承認日	2021年09月06日		
回答	承認		

承認依頼一覧へ戻る

承認の回答が完了しました。

棄却

承認情報

状態	結審(棄却)	申請管理番号	0001540
承認日	2021年09月06日		
回答	棄却		

回答の登録が完了すると、「承認」または「棄却」が表示されます。

ポイント

申請者のトップ画面には回答完了のメッセージが表示されます。

8-6 標準操作マニュアル 精算管理(仮払申請・精算) 経理担当箇所

8-6-1 仮払

8-6-1-1 経費精算/支払確定(仮払)

1 「精算管理」にある「精算管理/支払確定」をクリックしてください

The screenshot shows the EAST2 system interface. The top navigation bar includes '精算管理' (Accounting Management), which is highlighted with a red box. Below it, a sub-menu is displayed with '精算管理/支払確定' (Accounting Management/Payment Confirmation) also highlighted with a red box. Other menu items include '出張申請', '交際費申請', 'ETC精算(個人)', 'ETC精算(管理者)', '給油費精算(個人)', '給油費精算(管理者)', '福利厚生費精算', '福利厚生費精算集計', '精算管理(個人)', '精算管理(管理者)', 'カード利用明細', and 'カード支払管理'.

2 経費精算/支払確定一覧の「起票日」をクリックしてください

The screenshot shows the '経費精算/支払確定一覧' (Accounting Management/Payment Confirmation List) screen. The '起票日' (Invoice Date) column is highlighted with a red box. The table below shows the data for the selected row.

状態	承認	主管部	起票日	起票者 氏名	精算件名	精算区分 種別	仮払申請 件名	精算方法	支払金額(円)	仮払金額(円)	精算金額(円)
有効	承認済み	株式会社九季エンジニアリング	2021/09/03	中礼 遼子	[仮払]福岡キュービックビル入口修繕工事	仮払	通常	現金	5,800	5,800	

ポイント

精算区分が[仮払]の精算件名を選択してください。

3 操作メニューを開き、「支払確定」をクリックしてください

2021年09月24日 (金) KE005 : 石牟礼 道子

引合受注管理 プロジェクト管理 作業管理 勤務管理 資機材管理 車輛管理 調達管理 精算管理 予算管理 費用実績管理 文書管理 技術者育成管理 健康管理

経費精算/支払確定詳細

経費精算/支払確定一覧へ戻る

操作メニュー

- 経費精算書印刷 経費精算書を印刷します。
- 支払確定 支払を確定します。

状態	有効	精算
主管部	株式会社九季エンジニアリング 調達部	
起票日	2021年09月03日	起票者 石牟礼 道子
精算件名	[仮払]福岡キュウキビル入口修繕工事	
精算区分	仮払	種別 通常
精算方法	現金	
備考	仮払その1	

精算内容 添付

日付	金額(円)	内容	対象件名 勘定科目	支払方法 精算先
1 2021年09月03日	5,800	仮払内容	福岡キュウキビル入口修繕工事 従業員・貸付金立替 仮払金	石牟礼 道子
仮払額	5,800			

4 確定日および支払日を入力し、「確認画面へ進む」をクリックしてください

2021年09月24日 (金) KE005 : 石牟礼 道子

引合受注管理 プロジェクト管理 作業管理 勤務管理 資機材管理 車輛管理 調達管理 精算管理 予算管理 費用実績管理 文書管理 技術者育成管理 健康管理

経費精算/支払確定支払確定

経費精算/支払確定詳細へ戻る

*印は入力必須項目です。

状態	有効	精算管理番号	000000215
主管部	株式会社九季エンジニアリング 調達部		
起票日	2021年09月03日	起票者	石牟礼 道子
精算件名	[仮払]福岡キュウキビル入口修繕工事		
精算区分	仮払	種別	通常
精算方法	現金		
備考	仮払その1		

精算内容 添付 支払確定

確定日*	2021/09/22 例:2021/09/24	確定担当者	石牟礼 道子
支払日*	2021/09/22 例:2021/09/24		
支払確定金額*	5,800円		

確認画面へ進む

入力方法については
基本操作マニュアルをご参照ください。
基本操作マニュアル 8新規登録(p.12~)

5 「上記内容で登録する」をクリックしてください

2021年09月24日 (金) KES05: 石塚 浩子

引合受注管理 プロジェクト管理 作業管理 勤務管理 資機材管理 車庫管理 調達管理 精算管理 予算管理 費用実績管理 文書管理 技術者育成管理 健康管理

経費精算/支払確定支払確定確認

入力された内容をご確認ください。問題なければ登録してください。

精算情報			
状態	有効	精算管理番号	000000215
主管部	株式会社九季エンジニアリング 調達部		
起票日	2021年09月03日	起票者	石塚 浩子
精算件名	【仮払】福岡キュウキビル入口修繕工事		
精算区分	仮払	種別	通常
精算方法	現金		
備考	仮払その1		

精算内容

対象件名	支払方法

編集画面に戻る 上記内容で登録する

登録が完了し、精算管理/支払確定詳細画面が表示されます。

登録内容に誤りがある場合は、「編集画面に戻る」をクリックすると一つ前の画面に戻ります。

8-6-2 仮払精算

8-6-2-1 経費精算/支払確定(仮払精算)

1 「精算管理」にある「精算管理/支払確定」をクリックしてください

The screenshot shows the EAST2 system interface. The top navigation bar includes '精算管理' (Accounting Management), which is highlighted with a red box. Below it, a sub-menu is displayed with '精算管理/支払確定' (Accounting Management/Payment Confirmation) also highlighted with a red box. Other menu items include '出張申請', '交際費申請', 'ETC精算(個人)', 'ETC精算(管理者)', '給油費精算(個人)', '給油費精算(管理者)', '福利厚生費精算', '福利厚生費精算集計', '精算管理(個人)', '精算管理(管理者)', 'カード利用明細', and 'カード支払管理'.

2 経費精算/支払確定一覧の「起票日」をクリックしてください

The screenshot shows the EAST2 system interface displaying the '経費精算/支払確定一覧' (Accounting Management/Payment Confirmation List) table. The '起票日' (Invoice Date) column is highlighted with a red box. The table contains the following data:

状態	承認	主管部	起票日	起票者 氏名	精算件名	精算区分 種別	仮払申請 件名	精算方法
有効	承認済み	株式会社九季エンジニアリング 管理部	2021/09/03	小西 行長	[仮払精算]キューキビル修繕工事	仮払精算 通常	[仮払]テストキューキビル修繕工事	現金

ポイント

精算区分が[仮払精算]の精算件名を選択してください。

3 操作メニューを開き、「支払確定」をクリックしてください

E2 EAST2 Ver.2013-07-01 2021年10月07日(木) KE005:石牟礼 遼子 ホーム ログアウト

引合受注管理 プロジェクト管理 作業管理 勤務管理 資機材管理 車輛管理 調達管理 精算管理 予算管理 費用実績管理 文書管理

経費精算/支払確定詳細

経費精算/支払確定一覧へ戻る

操作メニュー

- 仮払作成 精算額の余りから仮払を作成します。
- 経費精算書印刷 経費精算書を印刷します。
- 支払確定** 支払を確定します。

精算情報

状態	有効		
主管部	株式会社九季エンジニアリング 管理部		
起票日	2021年09月03日		
精算件名	[仮払精算]キューキピル修繕工事		
精算区分	仮払精算	種別	通常
仮払件名	管理番号	件名	金額(円)
	1 000000217	[仮払]テストキューキピル修繕工事	90,000
精算方法	現金		
備考			

精算内容 添付

日付	金額(円)	内容	対象件名	支払方法
			勘定科目	精算先
1 2021年09月03日	85,870	内容	キューキピル修繕工事 従業員・貸付金立替 材料費	小西 行長
	支払額 85,870			

4 確定日および支払日を入力し、「確認画面へ進む」をクリックしてください

E2 EAST2 Ver.2013-07-01 2021年10月07日(木) KE005:石牟礼 遼子 ホーム ログアウト

引合受注管理 プロジェクト管理 作業管理 勤務管理 資機材管理 車輛管理 調達管理 精算管理 予算管理 費用実績管理 文書管理

経費精算/支払確定支払確定

経費精算/支払確定詳細へ戻る

*印は入力必須項目です。

精算情報

状態	有効	精算管理番号	000000218
主管部	株式会社九季エンジニアリング 管理部		
起票日	2021年09月03日	起票者	小西 行長
精算件名	[仮払精算]キューキピル修繕工事		
精算区分	仮払精算	種別	通常
仮払件名	管理番号	件名	金額(円)
	1 000000217	[仮払]テストキューキピル修繕工事	90,000
精算方法	現金		
備考			

精算内容 添付 **支払確定**

確定日*	2021/10/07	例:2021/10/07	確定担当者	石牟礼 遼子
支払日*	2021/10/07	例:2021/10/07		
支払確定金額*	-4,130円			

確認画面へ進む

入力方法については
基本操作マニュアルをご参照ください。
基本操作マニュアル 8新規登録(p.12~)

5 「上記内容で登録する」もしくは「登録して申請する」をクリックしてください

2021年10月07日 (木)
KE005 : 石塚礼 遼子

ホーム ログアウト

引合受注管理 プロジェクト管理 作業管理 勤務管理 資機材管理 車輦管理 調達管理 精算管理 予算管理 費用実績管理 文書管理

経費精算/支払確定支払確定確認

↑ 入力された内容をご確認ください。問題なければ登録してください。

精算情報

状態	有効	精算管理番号	000000218
主管部	株式会社九季エンジニアリング 管理部		
起票日	2021年09月03日	起票者	小西 行長
精算件名	[仮払精算]キューキビル修繕工事		
精算区分	仮払精算	種別	通常
仮払件名	管理番号	件名	金額(円)
	1 000000217	[仮払]テストキューキビル修繕工事	90,000
精算方法	現金		
備考			

精算内容

対象件名	支払方法

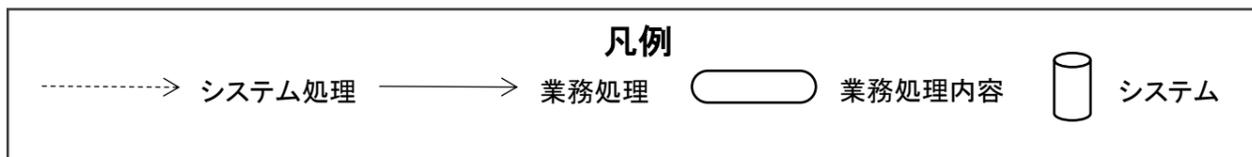
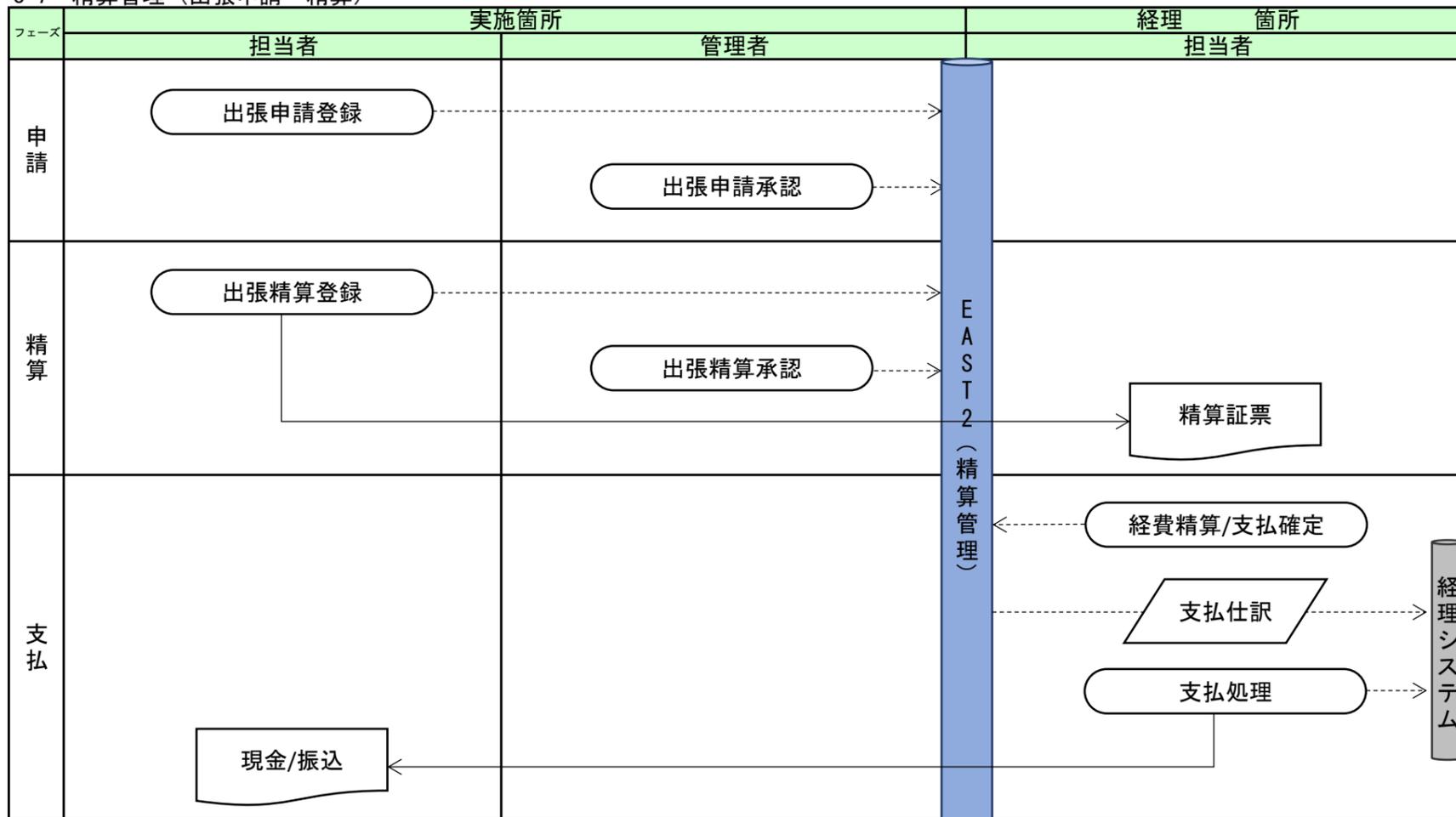
編集画面に戻る 上記内容で登録する

登録が完了し、精算管理/支払確定詳細画面が表示されます。

登録内容に誤りがある場合は、「編集画面に戻る」をクリックすると一つ前の画面に戻ります。

8-7 標準業務フロー 精算管理(出張申請・精算)

8-7 精算管理 (出張申請・精算)



8-8 標準操作マニュアル 精算管理(出張申請・精算) 実施箇所

8-8-1 申請

8-8-1-1 出張申請登録

1 「精算管理」にある「出張申請」をクリックしてください

The screenshot shows the EAST2 system interface. At the top, there are navigation tabs including '精算管理' (Accounting Management), which is highlighted with a red box. Below this, a sub-menu is displayed with '出張申請' (Out-of-office Application) highlighted by a red box. Other menu items include '文際費申請', 'ETC精算(個人)', 'ETC精算(管理者)', '給油費精算(個人)', '給油費精算(管理者)', '福利厚生費精算', '福利厚生費精算集計', '精算管理(個人)', '精算管理(管理者)', '精算管理/支払確定', 'カード利用明細', and 'カード支払管理'. The page also features a '作業予定' (Work Schedule) section with dates for 2021年07月14日 and 2021年07月15日, a 'メッセージ' (Message) section, and 'Office 365 連携' (Office 365 Integration) information. On the right side, there is a '無災害記録' (No Disaster Record) section and a 'ユーザ情報' (User Information) section for '竹崎 順子' (Takazaki Noriko).

2 操作メニューを開き、「新規登録」をクリックしてください

The screenshot shows the '出張申請一覧' (Out-of-office Application List) page in the EAST2 system. The '操作メニュー' (Action Menu) button is highlighted with a red box. A dropdown menu is open, displaying the following options: '新規登録' (New Registration), '申請同時精算' (Simultaneous Application and Accounting), '一括完了' (Batch Completion), and 'Excel出力' (Excel Output). The '新規登録' and '申請同時精算' options are highlighted with red boxes. The page also includes a search bar, a table with columns for '状態', '承認', '種別', '出張区分', '起業日', '対象者', '対象件名', '場所', '目的', '予定期間', '実施期間', and '仮払額(円)', and a '検索' (Search) button.

ポイント

「申請同時精算」では、申請と精算を同時に登録できます。

出張精算について
標準操作マニュアル
8-8-2-1出張精算登録(p.42)

3 各項目に入力し、「確認画面へ進む」をクリックしてください

2021年09月29日 (水) KE005 : 石牟礼 道子

引合受注管理 プロジェクト管理 作業管理 勤務管理 資機材管理 車輛管理 調達管理 精算管理 予算管理 費用実結管理 文書管理 技術者育成管理 健康管理

出張申請登録

出張申請一覧へ戻る

*印は入力必須項目です。

出張申請情報

状態	出張管理番号	
主管部	株式会社九季エンジニアリング 調達部	
起票日	2021/09/29 (水:2021/09/29)	対象者
対象件名	キューキビル修繕工事	
出張区分	<input checked="" type="radio"/> 出張 <input type="radio"/> 研修出張 <input type="radio"/> 外出 <input type="radio"/> 研修外出	
場所	佐賀キューキビル	
目的		
予定期間	2021年09月21日 (火)~2021年09月23日 (木)	
仮払金額	<input type="checkbox"/> 円 (半角数字)	支払方法
備考		

確認画面へ進む

仮払金がある場合は「仮払金額」の欄にチェックを入れ、支払方法を選択してください。

入力方法については
基本操作マニュアルをご参照ください。
基本操作マニュアル 8新規登録(p.12~)



4 「上記内容で登録する」もしくは「登録して申請する」をクリックしてください

2021年09月29日 (水) KE005 : 石牟礼 道子

引合受注管理 プロジェクト管理 作業管理 勤務管理 資機材管理 車輛管理 調達管理 精算管理 予算管理 費用実結管理 文書管理 技術者育成管理 健康管理

出張申請登録確認

↑ 入力された内容をご確認ください。問題なければ登録してください。

出張申請情報

状態	出張管理番号	
主管部	株式会社九季エンジニアリング 調達部	
起票日	2021年09月29日	対象者
対象件名	キューキビル修繕工事	
出張区分	出張	
場所	佐賀キューキビル	
目的		
予定期間	2021年09月21日 (火)~2021年09月23日 (木)	
仮払金額		

編集画面に戻る 上記内容で登録する 登録して申請する

登録が完了し、出張申請の申請新規登録画面が表示されます。

登録のみを行い、後で申請する場合は「上記内容で登録する」をクリックしてください。

登録内容に誤りがある場合は、「編集画面に戻る」をクリックすると一つ前の画面に戻ります。

申請については
基本操作マニュアルをご参照ください。
基本操作マニュアル
14電子申請承認-申請(p.27)



8-8-1-2 出張申請承認

1 「電子申請・承認」にある「承認」をクリックしてください

2021年08月30日 (月) KE002: 小西 行長

車輜管理 調達管理 精算管理 予算管理 費用実績管理 文書管理 技術者育成管理 健康管理 支給明細 各種台帳 **電子申請・承認**

申請 承認 操作代行設定 権限移譲設定

連絡 システム 2018年04月01日 システムメンテナンスのお知らせ

作業予定 2021年08月30日 2021年08月31日

メッセージ 検索結果 1件 10 件毎表示

2021年08月30日 18:52 **電子申請・承認** KE005:石牟礼 道子さんから承認依頼が届いています。00001509;出張申請(00000185[2021/08/30]福岡県)

無災害記録 全社 ~2021年08月29日 目標 0 時間 実施 0 時間 (8月30日現在)

ユーザ情報 小西 行長 様 認識済否 社員番号 KE002 所 属 九季管理 ロール デモ (ERP) 3

Office 365 連携 予定追加(当日2件) 予定削除(EASTで追加したもの) サインアウト

バーコード読み込み

ログイン者あてに承認依頼が届くと、トップ画面にメッセージが表示されます。メッセージをクリックすることで承認依頼詳細画面に進むことができます。

2 承認依頼一覧にある対象の「申請件名」をクリックしてください

2021年08月30日 (月) KE002: 小西 行長

引合受注管理 プロジェクト管理 作業管理 勤務管理 資機材管理 車輜管理 調達管理 精算管理 予算管理 費用実績管理 文書管理

承認依頼一覧

検索 申請管理番号 検索 詳細に絞り込む 操作メニュー

検索結果 3件 20 件毎表示 表示項目設定 1

状態	申請日時 日付	申請種別	希望回答日	申請者 氏名	申請件名 件名	申請ルート	申請内容	変更日時 日付
申請中	2021/08/30	出張申請		石牟礼 道子	出張申請(00000185[2021/08/30]福岡県)	出張申請		
結審(棄却)	2021/08/25	精算申請		石牟礼 道子	精算申請(000000213:[経費精算]2021年度源辺通ビル修繕)	精算申請		
結審(棄却)	2021/06/17	在庫確定申請		石牟礼 道子	在庫確定申請(九季全社 2021年05月度)	在庫確定申請		2021/08/16

3 回答にチェックを入れ、「上記内容で登録する」をクリックしてください

承認依頼詳細
承認依頼一覧へ戻る

※印は入力必須項目です。

承認情報

状態	申請中	申請管理番号	0001509
承認日			
回答	<input checked="" type="radio"/> 承認 <input type="radio"/> 棄却		
コメント	<input type="text"/> (全角)		

申請内容

申請日付	2021年08月30日	完了日	
希望回答日	通常	変更日付	
申請分類	経費精算	申請ルート	出張申請
申請者	株式会社九季エンジニアリング 調達部KE005:石牟礼 道子		
件名	出張申請(00000185[2021/08/30]福岡県)		
出張申請情報	<input checked="" type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 棄却 00000185[2021/08/30]福岡県		
申請内容			

上記内容で登録する

申請内容のタブにある「出張申請情報」をクリックすると、申請詳細が確認できます。(別ウィンドウで表示されます。)

ポイント

申請者が代理承認に設定している場合、回答の承認に「承認(代理)」と表示されています。

4 回答が完了します

承認依頼詳細
承認依頼一覧へ戻る 操作メニュー

承認の回答が完了しました。

承認

承認情報

状態	結審(承認)	申請管理番号	0001509
承認日	2021年08月30日		
回答	承認		
コメント			

回答の登録が完了すると、「承認」または「棄却」が表示されます。

承認依頼詳細
承認依頼一覧へ戻る

承認の回答が完了しました。

棄却

承認情報

状態	結審(棄却)	申請管理番号	0001509
承認日	2021年08月30日		
回答	棄却		
コメント			

ポイント

申請者のトップ画面には回答完了のメッセージが表示されます。

8-8-2 精算

8-8-2-1 出張精算登録

1 「精算管理」にある「出張申請」をクリックしてください

The screenshot shows the EAST2 system interface. At the top, there is a navigation bar with various menu items. The '精算管理' (Accounting Management) item is highlighted with a red box. Below the navigation bar, there is a 'トップ' (Home) section with a search bar and a list of menu items. The '出張申請' (Out-of-office Application) item is also highlighted with a red box. The main content area shows a calendar for July 2021, a message section, and a user information section for '竹崎 順子' (Takeshi, Juniko).

2 経費精算一覧の対象の「起票日」をクリックしてください

The screenshot shows the '出張申請一覧' (Out-of-office Application List) page in the EAST2 system. The table below contains the following data:

状態	承認	種別	出張区分	起票日	対象者 氏名	対象件名 件名	場所	目的	予定期間 開始日 終了日	実施期間 開始日 終了日	仮払額(円)	備考
有効	承認済み	予定	出張	2021/09/14	石牟礼 道子	キューキビル修繕工事	佐賀県キューキビル		2021/10/04 2021/10/06			

The '起票日' (Invoice Date) '2021/09/14' is highlighted with a red box in the original image.

3 操作メニューを開き、「出張精算」をクリックしてください

操作メニュー

出張精算	出張の報告および精算を行います。
出張取止め	出張を取止めます。

出張申請情報	出張申請一覧へ戻る	
状態	有効	出張
主管部	株式会社九季エンジニアリング 調達部	
起票日	2021年09月14日	対象者
対象件名	キューキビル修繕工事	
出張区分	出張	
場所	佐賀県キューキビル	
目的		
予定期間	2021年10月04日(月)~2021年10月06日(水)	
仮払金額		支払方法
備考		



申請した出張が取りやめになった

出張取止め登録

取止日: 2021/09/24 (※:2021/09/24)

取止理由

確定画面へ進む

出張が取りやめになった場合は、操作メニューの「出張取止め」から取りやめの登録を行ってください。

4 各項目に入力し、「確認画面へ進む」をクリックしてください

出張精算登録
出張申請詳細へ戻る

*印は入力必須項目です。

出張申請情報

状態	有効	出張管理番号	00000201
主幹部	株式会社九季エンジニアリング 総務部		
起票日	2021年09月14日	対象者	石牟礼 遼子
対象件名	キューキビル修繕工事		
出張区分	出張		
場所	佐賀県キューキビル		
目的			
予定期間	2021年10月04日(月)~2021年10月06日(水)		
仮払金額		支払方法	
備考			

出張精算

精算起票日* 2021/09/24 (例:2021/09/24)

実施期間* 2021年10月04日(月)~2021年10月06日(水) [複写]

精算 あり 支払方法 振込 現金

距離 片道50km以上~100km未満

日付 2021年10月04日(月) 訪問先/用件 [全角]

都市 その他 車船中泊 あり

対象	手当	数量	金額	備考
<input checked="" type="checkbox"/>	日当	1000円 × 1	1,000	
<input checked="" type="checkbox"/>	宿泊費	6000円 × 1	6,000	

交通費内訳

交通機関	出発地	到着地	金額(円)	表示順	備考	取込経路	
1	電車	博多	佐賀	1680	10		[複写] [削除]
1件 [追加する] [経路検索から取込み]							

一括削除

日付 2021年10月05日(火) 訪問先/用件 [全角]

都市 その他 車船中泊 あり

対象	手当	数量	金額	備考
<input checked="" type="checkbox"/>	日当	1000円 × 1	1,000	
<input checked="" type="checkbox"/>	宿泊費	6000円 × 1	6,000	

交通費内訳

交通機関	出発地	到着地	金額(円)	表示順	備考	取込経路	
1	バス	佐賀	キューキビル	460	10	往復	[複写] [削除]
1件 [追加する] [経路検索から取込み]							

一括削除

日付 2021年10月06日(水) 訪問先/用件 [全角]

都市 その他 車船中泊 あり

対象	手当	数量	金額	備考
<input checked="" type="checkbox"/>	日当	1000円 × 1	1,000	
<input type="checkbox"/>	宿泊費	円 ×		

交通費内訳

交通機関	出発地	到着地	金額(円)	表示順	備考	取込経路	
1	電車	博多	佐賀	840	30	鉄道(片道)自由席	[表示] [複写] [削除]
2	電車	博多	佐賀	1130	40	鉄道(片道)ICカード乗車券	[表示] [複写] [削除]
1件 [追加する] [経路検索から取込み]							

一括削除

その他精算内訳

日付	金額(円)	内容	勘定科目
1	2021/10/04	LANケーブルが必要となったため現地で購入	材料費
1件 [追加する]			

一括削除

精算額	19,690円
支払額	19,690円

[確認画面へ進む](#)

出張の実施期間に合わせて日当や交通機関などの入力欄が表示されます。日別に入力してください。

ポイント①

申請時と実施期間が変更になった場合は、実施期間をクリックしカレンダーから日付を選択してください。日付別の入力欄が更新されます。

ポイント②

[経路検索から絞込み]をクリックすると、出発場所および到着場所から経路の検索ができます。また、検索結果をそのまま入力欄に反映できます。

ポイント③

その他の精算項目がある場合は、[追加する]で項目を追加し、出張精算と合わせて登録できます。

その他の入力方法については基本操作マニュアルをご参照ください。
基本操作マニュアル 8新規登録(p.12~)

5 「上記内容で登録する」もしくは「登録して申請する」をクリックしてください

登録内容に誤りがある場合は、「編集画面に戻る」をクリックすると一つ前の画面に戻ります。

Ver.2013-07-01

2021年09月27日 (月) KE005 : 石牟礼 選手

ホーム ログアウト

引合受注管理 プロジェクト管理 作業管理 勤務管理 資機材管理 車両管理 調達管理 精算管理 予算管理 費用実績管理 文書管理

出張精算登録確認

入力された内容をご確認ください。問題なければ登録してください。

出張申請情報

状態	有効	出張管理番号	00000201
主管部	株式会社九季エンジニアリング 調達部		
起票日	2021年09月14日	対象者	石牟礼 選手
対象件名	キューキビル修繕工事		
出張区分	出張		
場所	佐賀県キューキビル		
目的			
予定期間	2021年10月04日 (月)~2021年10月06日 (水)		
仮払金額		支払方法	
備考			

編集画面に戻る 上記内容で登録する 登録して申請する

6 (手順4で「登録して申請する」をクリックした場合)「印刷プレビュー表示」をクリックしてください

申請と同時に仮払申請書がPDFで表示されます。また、申請新規登録画面が表示されます。

出張精算詳細

出張申請一覧へ戻る 操作メニュー

出張精算を登録しました。

出張申請情報

状態	有効	出張精算申請	
主管部	株式会社九季	対象	出張精算書
起票日	2021年09月14日	印刷プレビュー表示	
対象件名	キューキビル		
出張区分	出張		

申請新規登録

出張精算詳細へ戻る

※印は入力必須項目です。

申請ルートを変更すると「件名」が変更されます。

申請情報

状態	有効	申請日	
希望回答日	通常	申請分類	経費精算
件名		件名	
精算情報		精算情報	

EAST 印刷プレビュー - 出張精算書_20210927101333.pdf - Mozilla Firefox

https://dev-web6.densol.net/tm85/east_base/print_guide?p=m1_2021-09-27+10%3A13%3A39.940_JD4gwG

出張精算書

起票日: 2021年09月27日

出張管理番号	00000201	出張区分	出張	申請者	承認者
所属	株式会社九季エンジニアリング 調達部				
対象者	KE005 石牟礼 選手				
対象件名	KE1050009 キューキビル修繕工事				
場所	佐賀県キューキビル				
目的					
実施期間	2021年09月21日 (火)~2021年09月23日 (木)				
支払方法	現金				

受領者 出納者 出納承認者

申請については基本操作マニュアルをご参照ください。基本操作マニュアル 14電子申請承認-申請(p.27)

8-8-2-2 出張精算承認

1 「電子申請・承認」にある「承認」をクリックしてください

The screenshot shows the EAST2 system interface. The top navigation bar includes '電子申請・承認' (Electronic Application/Approval), which is highlighted with a red box. Below the navigation bar, there are tabs for '申請' (Application), '承認' (Approval), '操作代行設定' (Operation Proxy Setting), and '権限移譲設定' (Authority Transfer Setting). The '承認' tab is selected. The main content area shows a message from 'KE005:石牟礼 道子' regarding an approval request for a business trip expense calculation. The message text is highlighted with a red box.

ログイン者あてに承認依頼が届くと、トップ画面にメッセージが表示されます。メッセージをクリックすることで承認依頼詳細画面に進むことができます。

2 承認依頼一覧にある対象の「申請件名」をクリックしてください

The screenshot shows the '承認依頼一覧' (Approval Request List) page in the EAST2 system. The table below shows the list of requests. The first row is highlighted with a red box, indicating the selected request.

状態	申請日時 日付	申請種別	希望回答日	申請者 氏名	申請件名 件名	申請ルート	申請内容	変更日時 日付
申請中	2021/09/27	精算申請		石牟礼 道子	精算申請(000000222:[出張精算]出張:佐賀県キューキビル)	精算申請		

3 回答にチェックを入れ、「上記内容で登録する」をクリックしてください

承認依頼詳細

承認依頼一覧へ戻る

*印は入力必須項目です。

承認情報

状態	申請中	申請管理番号	0001555
承認日			
回答	<input checked="" type="radio"/> 承認 <input type="radio"/> 棄却		
コメント			

申請内容

申請日付	2021年09月27日	完了日	
希望回答日	通常	変更日付	
申請分類	経費精算	申請ルート	精算申請
申請者	株式会社九季エンジニアリング 調達部KE005:石牟礼 道子		
件名	精算申請(000000222:[出張精算]出張:佐賀県キューキビル)		
精算情報	変更済 000000222:[出張精算]出張:佐賀県キューキビル		
申請内容			

上記内容で登録する

申請内容のタブにある「出張申請情報」をクリックすると、申請詳細が確認できます。(別ウィンドウで表示されます。)

ポイント

申請者が代理承認に設定している場合、回答の承認に「承認(代理)」と表示されています。

4 回答が完了します

承認依頼詳細

承認依頼一覧へ戻る

承認の回答が完了しました。

承認情報

状態	結審(承認)	申請管理番号	0001555
承認日	2021年09月27日		
回答	承認		
コメント			

承認依頼詳細

承認依頼一覧へ戻る

承認の回答が完了しました。

承認情報

状態	結審(棄却)	申請管理番号	0001555
承認日	2021年09月27日		
回答	棄却		
コメント			

回答の登録が完了すると、「承認」または「棄却」が表示されます。

ポイント

申請者のトップ画面には回答完了のメッセージが表示されます。

8-9 標準操作マニュアル 精算管理(出張申請・精算) 経理担当箇所

8-9-1 支払

8-9-1-1 経費精算/支払確定(出張精算)

1 「精算管理」にある「精算管理/支払確定」をクリックしてください

The screenshot shows the EAST2 system interface. At the top, there are navigation tabs for various management functions. The '精算管理' (Accounting Management) tab is selected and highlighted with a red box. Below this, a sub-menu is displayed with several options. The '精算管理/支払確定' (Accounting Management/Payment Confirmation) option is highlighted with a red box. The page also shows a date selector for '2021年08月02日' and '2021年08月03日', a message section, and user information for '小西 行長 様'.

2 経費精算/支払確定一覧の「起票日」をクリックしてください

The screenshot shows the '経費精算/支払確定一覧' (Accounting Management/Payment Confirmation List) page. The page includes a search bar and a table of records. The '起票日' (Issuance Date) column header is highlighted with a red box. The first row of data shows a date of '2021/09/27', which is also highlighted with a red box. The table columns include '状態', '承認', '主管部', '起票日', '起票者', '精算件名', '精算区分', '種別', '仮払申請', '精算方法', '支払金額(円)', and '仮払'.

状態	承認	主管部	起票日	起票者	精算件名	精算区分	種別	仮払申請	精算方法	支払金額(円)	仮払
有効	承認済み	株式会社九季エンジニアリング 調達部	2021/09/27	石牟礼 進子	[出張精算]出張-佐賀県キューキビル	経費精算	通常		現金	19,570	

ポイント

精算区分が[経費精算]の精算件名を選択してください。

3 操作メニューを開き、「支払確定」をクリックしてください

E2 EAST2 Ver.2013-07-01 2021年09月27日(月) KE005:石牟礼 道子 ホーム ログアウト

引合受注管理 プロジェクト管理 作業管理 勤務管理 資機材管理 車輛管理 調達管理 精算管理 予算管理 費用実績管理 文書管理

経費精算/支払確定詳細

経費精算/支払確定一覧へ戻る

操作メニュー

精算情報

状態	有効		
主管部	株式会社九季エンジニアリング 調達部		
起票日	2021年09月27日		
精算件名	[出張精算]出張:佐賀県キューキビル		
精算区分	経費精算	種別	通常
出張申請	00000201[2021/09/14]佐賀県キューキビル		
精算方法	現金		
備考	出張精算より作成		

操作メニュー

支払確定 支払を確定します。

精算内容 添付

日付	金額(円)	内容	対象件名	支払方法
			勘定科目	精算先
1 2021年09月27日	3,000		キューキビル修繕工事 日当	石牟礼 道子
2 2021年09月27日	12,000		キューキビル修繕工事 宿泊費	石牟礼 道子

4 確定日および支払日を入力し、「確認画面へ進む」をクリックしてください

E2 EAST2 Ver.2013-07-01 2021年09月27日(月) KE005:石牟礼 道子 ホーム ログアウト

引合受注管理 プロジェクト管理 作業管理 勤務管理 資機材管理 車輛管理 調達管理 精算管理 予算管理 費用実績管理 文書管理

経費精算/支払確定支払確定

経費精算/支払確定詳細へ戻る

※印は入力必須項目です。

精算情報

状態	有効	精算管理番号	00000222
主管部	株式会社九季エンジニアリング 調達部		
起票日	2021年09月27日	起票者	石牟礼 道子
精算件名	[出張精算]出張:佐賀県キューキビル		
精算区分	経費精算	種別	通常
出張申請	00000201[2021/09/14]佐賀県キューキビル		
精算方法	現金		
備考	出張精算より作成		

精算内容 添付 支払確定

確定日※	2021/09/27 例:2021/09/27	確定担当者	石牟礼 道子
支払日※	2021/09/27 例:2021/09/27		
支払確定金額※	19,570円		

確認画面へ進む

入力方法については
基本操作マニュアルをご参照ください。
基本操作マニュアル 8新規登録(p.12~)

5 「上記内容で登録する」をクリックしてください

Ver.2013-07-01

2021年09月27日 (月)
KE005 : 石牟礼 道子

ホーム ログアウト

引合受注管理 プロジェクト管理 作業管理 勤務管理 資機材管理 車輛管理 調達管理 精算管理 予算管理 費用実績管理 文書管理▶

経費精算/支払確定支払確定確認

↑ 入力された内容をご確認ください。問題なければ登録してください。

精算情報

状態	有効	精算管理番号	000000222
主管部	株式会社九季エンジニアリング 調達部		
起票日	2021年09月27日	起票者	石牟礼 道子
精算件名	[出張精算]出張:佐賀県キューキビル		
精算区分	経費精算	種別	通常
出張申請	00000201[2021/09/14]佐賀県キューキビル		
精算方法	現金		
備考	出張精算より作成		

精算内容

日付	金額(円)	内容	対象件名	支払方法
			勘定科目	精算先
編集画面に戻る 上記内容で登録する				

登録が完了し、精算管理/支払確定詳細画面が表示されます。

登録内容に誤りがある場合は、「編集画面に戻る」をクリックすると一つ前の画面に戻ります。