

～インフルエンザワクチン接種費用の補助～
楽楽精算での申請方法について

2024年10月10日
人事総務部

通常の実費精算申請方法とは異なります！

～携帯から申請の場合～

領収書の事前登録は必要ありません。携帯に画像保管ください。
※原本はその他の領収書と同様に財務経理に送付or提出願います。

お知らせ >

★レシート（又は領収書）は破棄せず必ず提出してください★（本社、店舗）

※領収書の添付はレシートを優先して添付。（消費税区分や明細内訳を明確にするため）→添付の簡易マニュアルをご覧ください。（PC版のみ）

締日：毎月15日/月末日

（締日から2営業日後の19:00にロックがかかります。）

10/1～10/15までの申請は「10月17日（火）」まで

10/16～10/31までの申請は「11月2日（木）」までに完了させてください。

（19:00にロックがかかり、遡っての申請はできません。）


承認締：10/18（水）、11/6（月）

領収書/請求書

登録する

閲覧・編集する

日付 (必須)

2023 年 10 月 2 日 

接種日を入力


負担部門 (必須)

32000 

人事総務部共通

通常通り

内訳 (必須)

22 

インフルエンザ予防接種

こちらを選択

金額

2,000

2,000円と入力

税率

変更する

10% 

証票

あり

プロジェクト (必須)

99999 

全社

通常通り

摘要(内容) (必須)

インフルエンザワクチン接種補助として

左記の通り入力

| | | |
|----|---------------------|---|
| 56 | (軽減税率)/7deli_サンプル購入 |  |
| 58 | レジ袋 |  |
| 37 | ゴミ処理用シール・袋代_店舗 |  |
| 43 | 会議室利用代金 |  |
| 44 | 会議費 |  |
| 48 | 慶弔費 (社外) |  |
| 49 | タクシー、宿泊代 (接待時) |  |
| 55 | キャッシュレス還元 (雑収入) |  |
| 22 | インフルエンザ予防接種 |  |

支払方法

従業員立替

領収書/請求書

領収書/請求書の取り込み

区分



インフルエンザ 領収書

ファイルを添付する

追加する

連続追加する

× こちらに添付しない。

○ こちらに添付。
あらかじめ領収書を写真撮影し、
携帯に保存した画像を添付のうえ
提出。

通常の実費精算申請方法とは異なります！

~PCから申請の場合~

領収書の事前登録は必要ありません。PC内に画像保管ください。
※原本はその他の領収書と同様に財務経理に送付or提出願います。

楽楽精算

領収書請求書 ICカード取り込み 個人設定

申請・承認 閲覧 管理 お知らせ

所属部門：人事総務部共通 名前：石村元希

近距離交通費 出張事前申請 出張精算 海外事前申請 海外出張精算 経費事前申請 経費精算 交際費事前 交際費精算

ファイル：申請者・承認者簡易操作マニュアル_20211001改訂.pdf

※レシート（又は領収書類）は破棄せず、前月分を毎月20日までに必ず提出してください（本社、店舗）
※領収書の添付はレシートを優先して添付。（消費税区分や明細内訳を明確にするため）→添付の簡易マニュアルをご覧ください。（PC版のみ）
締日：毎月15日/月末日
《締日から2営業日後の19:00にロックがかかります。》※遡っての申請はできません。
10/1～10/15までの申請は《10月17日（火）》まで
10/16～10/31までの申請は《11月2日（木）》までに完了させてください。
承認締：10/18（水）、11/6（月）

| 一時保存 | 差戻し | 未承認 | 伝票データ出力 |
|----------|----------|----------|----------------|
| 申請・精算伝票 | 申請・精算伝票 | 申請・精算伝票 | ■ 伝票データ出力(自部門) |
| ■ 近距離交通費 | ■ 近距離交通費 | ■ 近距離交通費 | |
| ■ 出張事前申請 | ■ 出張事前申請 | ■ 出張事前申請 | |
| ■ 出張精算 | ■ 出張精算 | ■ 出張精算 | |

接種日を入力

通常通り

こちらを選択

2,000円と入力

| | | |
|----|---------------------------|---|
| 43 | 共通-飲食、手土産代 会議室利用代金 | ↓ |
| 44 | 共通-飲食、手土産代 会議費 | ↓ |
| 48 | 共通-接待費 慶弔費（社外） | ↓ |
| 49 | 共通-接待費 タクシー、宿泊代（接待時） | ↓ |
| | 共通-飲食、手土産代 キャッシュレス還元（雑収入） | ↓ |
| 22 | 本社 インフルエンザ予防接種 | ↓ |

明細追加

日付* 2023/10/02

内訳* 22 インフルエンザ予防接種

金額 2,000

税率 変更する 10% 証票

負担部門* 32000 人事総務部共通

プロジェクト* 99999 全社

摘要(内容)* インフルエンザワクチン接種補助として

支払方法 従業員立替

領収書/請求書

インフルエンザ領収書

この通り入力

× 添付しない。 ○こちらに添付。
あらかじめ領収書を写真撮影し、携帯に保存した画像を添付のうえ提出。

入力履歴

本件に関するお問い合わせは
「労務窓口」まで

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfFNOV94sLWReM_sa2uEev4YjqGxZQoB2uOztTcZRKK1ZvQhg/viewform