

～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

2021年10月6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ともに財務経理に送付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19日（火）」まで
10/16～10/31までの申請は「11月2日（火）」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：10/20（水）、11/4（木）

領収書/請求書

登録する

閲覧・編集する

日付 (必須)

2021 年 10 月 5 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ともに財務経理に送付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）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19日（火）」まで
 10/16～10/31までの申請は「11月2日（火）」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。）

<p>一時保存</p> <p>申請・精算伝票</p> <ul style="list-style-type: none"> 近距離交通費 出張事前申請 出張精算 	<p>差戻し</p> <p>申請・精算伝票</p> <ul style="list-style-type: none"> 近距離交通費 出張事前申請 出張精算 	<p>未承認</p> <p>申請・精算伝票</p> <ul style="list-style-type: none"> 近距離交通費 出張事前申請 出張精算 	<p>伝票データ出力</p> <ul style="list-style-type: none"> 伝票データ出力(自部門)
---	--	--	---

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）	↓
50	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* 2021/10/05

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% v

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 v

領収書/請求書 添付

インフルエンザ領収書 添付

この通り入力

入力履歴

キャンセル 確定

× 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。

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