



アルファパレット

～ 旅費・経費精算の業務効率化について ～

アルファパレット株式会社
システム管理者(12時55分 更新)



ヘルプ
個人設定 ■マニュアル ■ログアウト

経費・精算 決裁・届出 検索 経理処理 相手先申請登録
管理帳票 Excelデザイナー 基本マスタ 経理マスタ システム管理

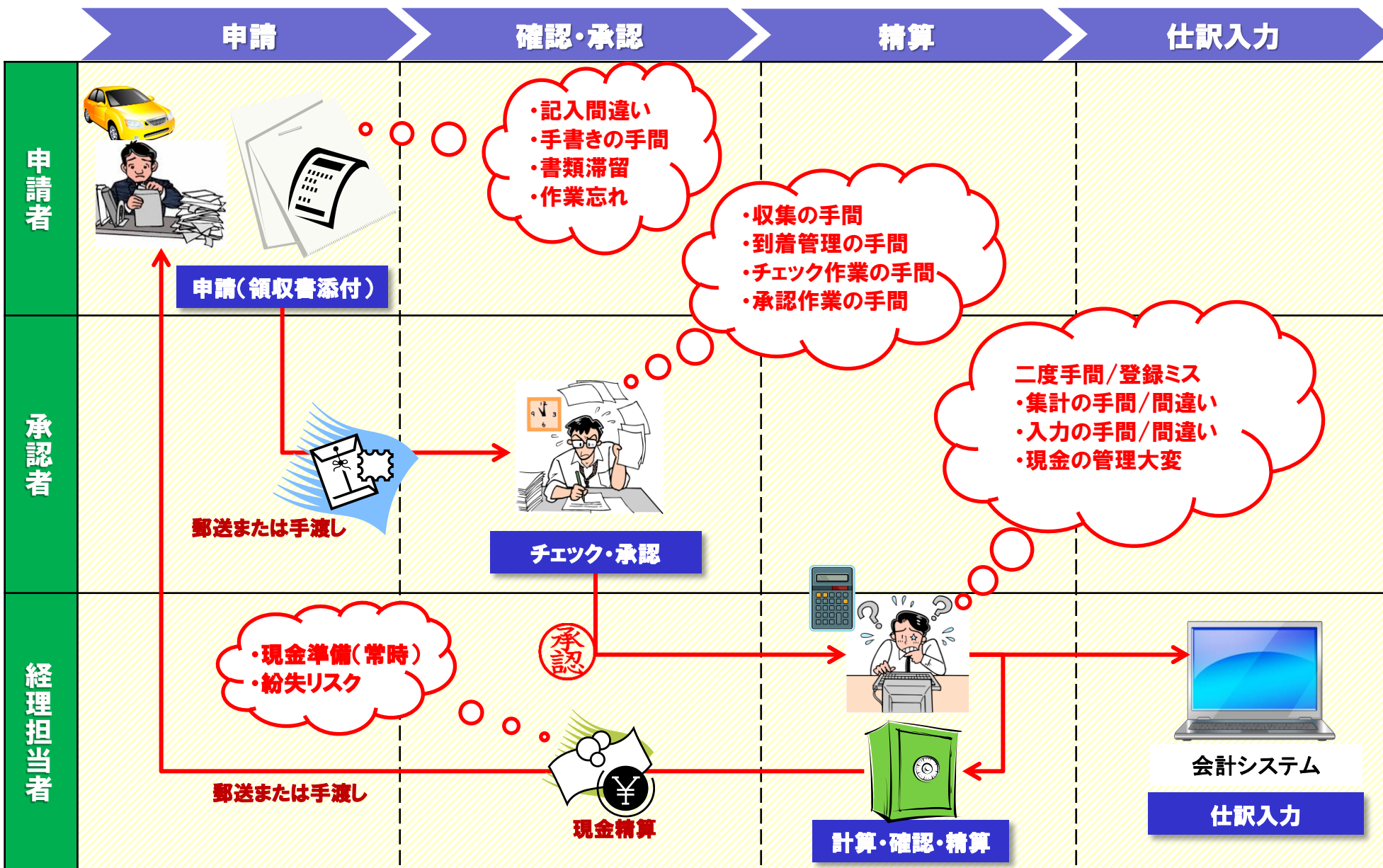
メッセージ

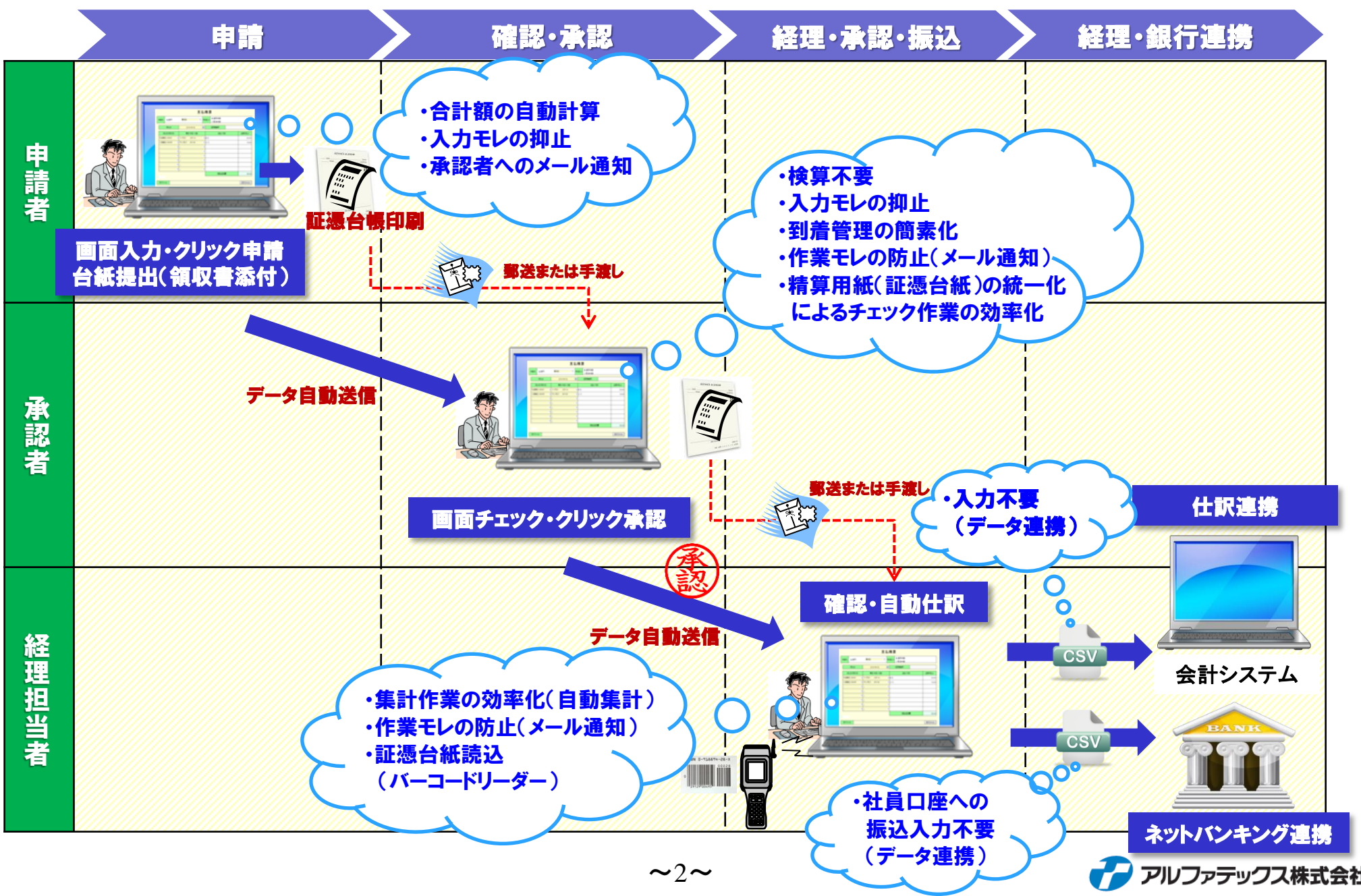
インフォメーション

[チェックしたメッセージを既読にする](#) [メッセージ検索](#)

未決裁 / 未回覧 / 未処理 件数							
旅費交通費	会議交際費	一般経費	領収書欠如	仮払金	決裁	残業申請	合計
-/-	-/-	-/-	-/-/-	-/-	-/-/-	-/-/-	-/-/-

■ 現行の精算運用イメージ・課題(仮想)





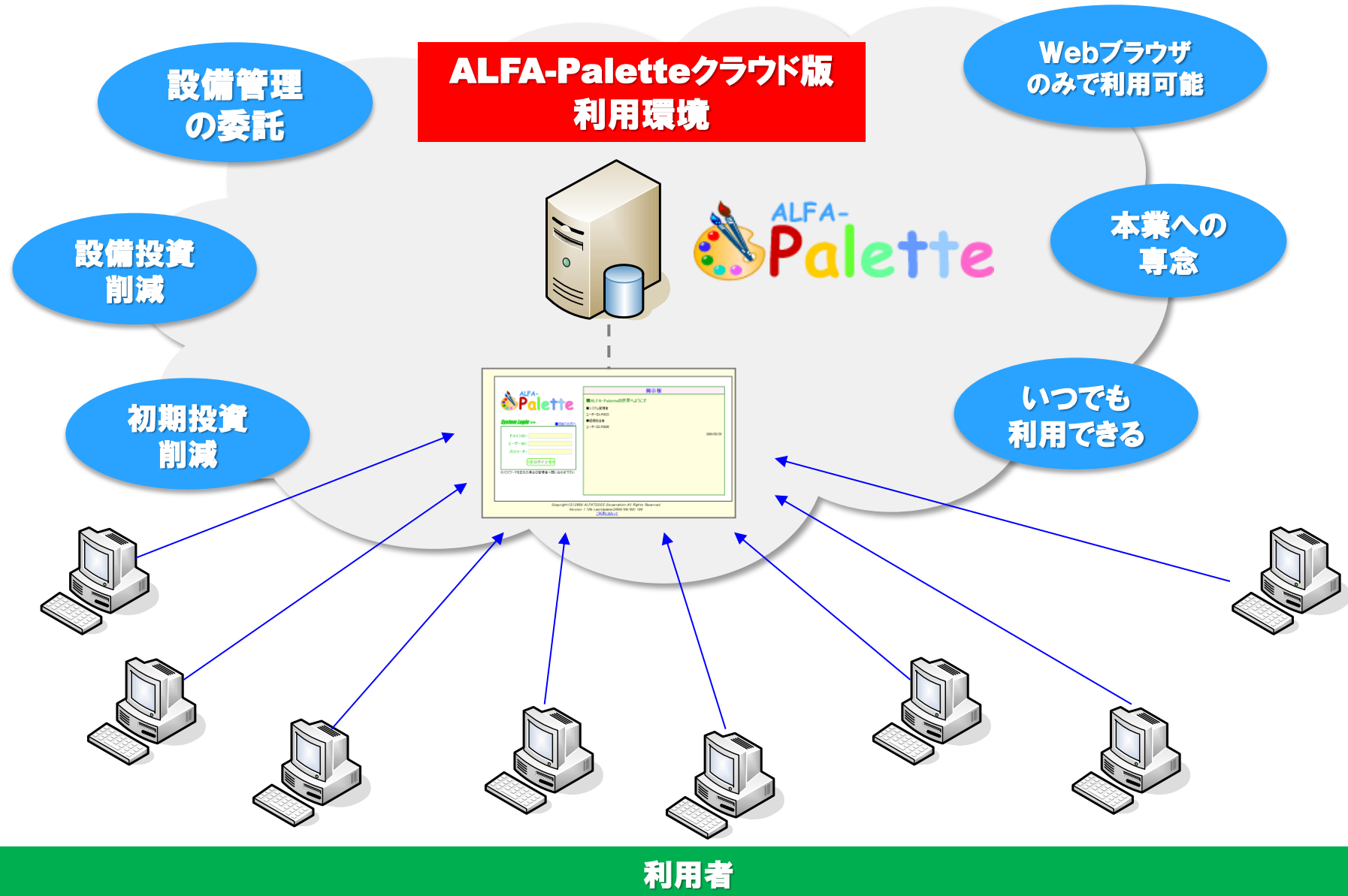
1. ALFA-Paletteの導入により、現場から経理社員までの業務効率化の向上やコストの軽減、本業務への集中化を実現することが出来ます。
 - (1) 旅費や経費精算の申請・承認業務効率化、予算実績管理、本業務への集中
 - (2) 経理業務の効率化による人的コストの軽減
 - (3) 様々な諸届の電子化によるペーパーレスの実現
 - (4) 社内独自業務申請を電子化することによる業務の効率化
2. 決裁スピードアップ (特に拠点をまたいだ申請等) や経理業務の時間短縮が実現出来ます。四半期決算などの流れから、経理業務などのスピード化が求められています。

特に、①営業担当者や拠点多い会社
②支払・経理処理の業務負荷が高い会社
③紙ベースでの申請・承認を行っている会社
④独自の申請・承認業務がありシステム化出来ていない会社
の場合には、大きな効果が期待できます。

■ ALFA-Palette クラウド版 システムイメージ



クラウド版の場合、ユーザー様にてサーバーのご用意は必要ありません。



～画面イメージ～

■ (基本) 決裁ワークフロー メインメニュー画面



ALFA-Palette

アルファパレット株式会社
会社
白石 正弘(9時18分 更新)

代理 ヘルプ

■個人設定 ■マニュアル ■ログアウト

経費・精算 決裁・届出 検索 経理処理 相手先申請登録

管理帳票 Excelデザイナー 基本マスタ 経理マスタ システム管理

メッセージ

承認依頼通知 経費精算 [△△](#) 2009年04月03日 赤井 太郎

[チェックしたメッセージを既読にする](#) [メッセージ検索](#)

インフォメーション

未決裁 / 未回覧 / 未処理 件数							
旅費交通費	会議交際費	一般経費	領収書欠如	仮払金	決裁	残業申請	合計
-/-	-/-	1件/-	-/-/-	-/-	-/-/-	-/-/-	1件/-/-

(設定例)

水野 弘
紫 次郎

Point1 権限に応じたメニュー

システム管理・経理・一般ユーザーの権限に応じて表示されるメニューが変更。使用可能なものだけ表示されます。

Point2 代理権限機能

システム管理ユーザーが設定することにより、代理権限を設定出来ます。当画面右上の「代理」から選択が出来ます。

Point3 メッセージ・メール通知

承認依頼などの各種通知が表示されます。設定を行うと、メールでも各種通知を受け取ることが出来ます。

■ 旅費精算ワークフロー 旅費申請様式



(交通機関設定例)

- 公共機関
- JR
- 特急券
- 新幹線(窓口)
- 新幹線(回数券)
- 新幹線(EX予約)
- 飛行機
- 船・フェリー
- 高速道路
- 高速道路(ETC)
- タクシー
- 駐車場
- ガソリン

設定は導入企業毎に自由に行うことができます。

青背景は、証憑が必要な交通機関です。

ホーム サブメニュー 旅費交通費【実績精算】
【ドメイン】パレット株式会社(NKD)
【ユーザー】若草 史郎(総務グループ)
ヘルプ ALFA-Palette
【画面ID】G10012000

申請 一時保存 リセット
印刷 規程

旅費交通費精算書

申請先 部門 総務グループ プロジェクト 緊急区分 通常申請 緊急申請 公開レベル 通常

出張内容		交通機関	利用区間	往復	金額	付加情報	
日付	2009/06/12	日帰り	公共機関	竹橋 ~ 大手町	160	区分	条件指定
行先		新幹線(窓口)	東京 ~ 京都		13,500	日当	日帰り出張
計上	総務グループ	公共機関	京都 ~ 烏丸御池		210	宿泊費	
1 用件		タクシー	烏丸御池 ~ ○○商事		1,350	出発帰着時刻	0
時刻	定型呼出(登録)					早朝深夜加算	0
出発	--:--	直行					
帰着	--:--	直帰 呼出 登録 削除					

日付	日帰り		~			区分	条件指定	金額
行先			~			日当		
計上	総務グループ		~			宿泊費		
6 用件			~			出発帰着時刻		
時刻	定型呼出(登録)		~			早朝深夜加算		
出発	--:--	直行						
帰着	--:--	直帰 呼出 登録 削除						

(1) 交通費計	15,220 (予算対比: --- %)	補足
(2) 手当等計	1,300 (予算対比: --- %)	
(3) 旅費交通費合計【(1)+(2)】	16,520 (予算対比: --- %)	

添付ファイル 添付ファイル

Point1 定型登録機能

よく使用する利用区間は、ユーザー毎に定型登録しておけば、簡単に呼び出して、自動記入されます。

Point2 手当自動表示機能

手当設定も、条件設定を選択すれば、役職や出発・帰着時間に応じて、自動で手当金額を表示します。申請者も承認者も便利な機能です。

Point3 経理システム連携

承認が終わった旅費データは、経理システム連携機能を付けると、経理処理を行い、仕訳データ・振込データを作成することができます。

■ (基本) 決裁ワークフロー 承認申請様式

(設定例)

総務グループ
経理グループ

申請者が所属している
組織(部門)が表示



(設定例)

通常
通常
グループ
部門
本部

Point1 複数部門兼任対応

複数部門兼任の場合も、「申請先」で部門を選択すると、選択部門に応じた承認経路で申請が回ります。

Point2 公開機能

決裁後、グループや部門内などに決裁内容を公開することが出来ます。

Point3 一時保存・添付ファイル

申請途中の一時保存や、申請に補助資料のファイル添付もちろん可能です。

■ (基本) 決裁ワークフロー 承認・否認イメージ



【ドメイン】パレット株式会社(NKD)
【ユーザー】赤井 太郎(営業第1グループ)

申請 リセット 取消し ルート参照

承認申請書

【申請番号】000000033[第1版]

承認	最終承認者	承認者	承認者	【申請日】
	2009年06月19日	本部 白石 直樹	営業部 青田 大輔	総務G 桃井 花子
				【申請者】 赤井 太郎(P0004) (営業第1グループ)

【ドメイン】パレット株式会社(NKD)
【ユーザー】白石 直樹(本部)

ルート参照

承認申請書

【申請番号】000000033[第1版]

承認	最終承認者	承認者	承認者	【申請日】
	2009年06月19日	本部 白石 直樹 09/06/19	営業部 青田 大輔 09/06/19	総務G 桃井 花子 09/06/19
				【申請者】 赤井 太郎(P0004) (営業第1グループ)

【ドメイン】パレット株式会社(NKD)
【ユーザー】白石 直樹(本部)

ルート参照

承認申請書

【申請番号】000000034[第1版]

承認	最終承認者	承認者	承認者	【申請日】
	2009年06月19日	本部 白石 直樹 09/06/19	営業部 青田 大輔 09/06/19	総務G 桃井 花子 09/06/19
				【申請者】 赤井 太郎(P0004) (営業第1グループ)

Point1 承認経路表示

決裁前までは、青字(上画面)で承認経路が表示されていますので、経路・進行状況が一目瞭然で分かります。

Point2 承認イメージ

承認は、赤字(中画面)で押印イメージで分かりやすく表示されます。代理者承認の場合は、外円が青字で表示。

Point3 否認イメージ

否認は、分かりやすく×印で表示されます。(下画面)

■ (基本) 決裁ワークフロー ワークフローマスタ

Point1 条件分岐

図のように、金額が50万円以上であれば、true(社長決裁)。50万円以下であれば、false(役員決裁)のように条件分岐することができます。

Point2 分岐・合流

条件がなくても、分岐させることができます。分岐させた場合、OR・ANDを選択でき、ORならどちらかが承認すれば次へ進みます。

Point3 承認区分等

社長・役員・部長などの区分は自由に設定が可能です。承認経路内に個人を設定することもできます。

■ (基本) 決裁ワークフロー Excelデザイナー



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	
1	通勤定期申請書																				
2																					
3	区 分																				
4	住 所	〒																			
5																					
6	最 寄 駅 名													往復合計金額							円
7	経 路	駅 ~ 駅 ~ 駅 ~ (線) (線) (線) 駅 ~ 駅 (線)																			
8																					
9	適用開始年月																				
10	定期代	1ヶ月	円	円	合計															0	円
11		3ヶ月	円	円	合計															0	円
12		6ヶ月	円	円	合計															0	円
13	備考																				
14	上記経路には、バス・JR・地下鉄等、詳しく種類を記入して下さい。																				

【ドメイン】パレット株式会社(NKD)
【ユーザー】若草 史郎(総務グループ)

通勤定期申請書

申請先 部門 総務グループ プロジェクト 緊急区分 通常申請 緊急申請

区分 新規 住所変更 経路変更 その他()

住所 〒

最寄駅名 往復合計金額 円

経路 駅 ~ 駅 ~ 駅 ~ (線) (線) (線)
駅 ~ 駅 (線)

適用開始年月

定期代	1ヶ月	円	円	合計	0	円
	3ヶ月	円	円	合計	0	円
	6ヶ月	円	円	合計	0	円

備考

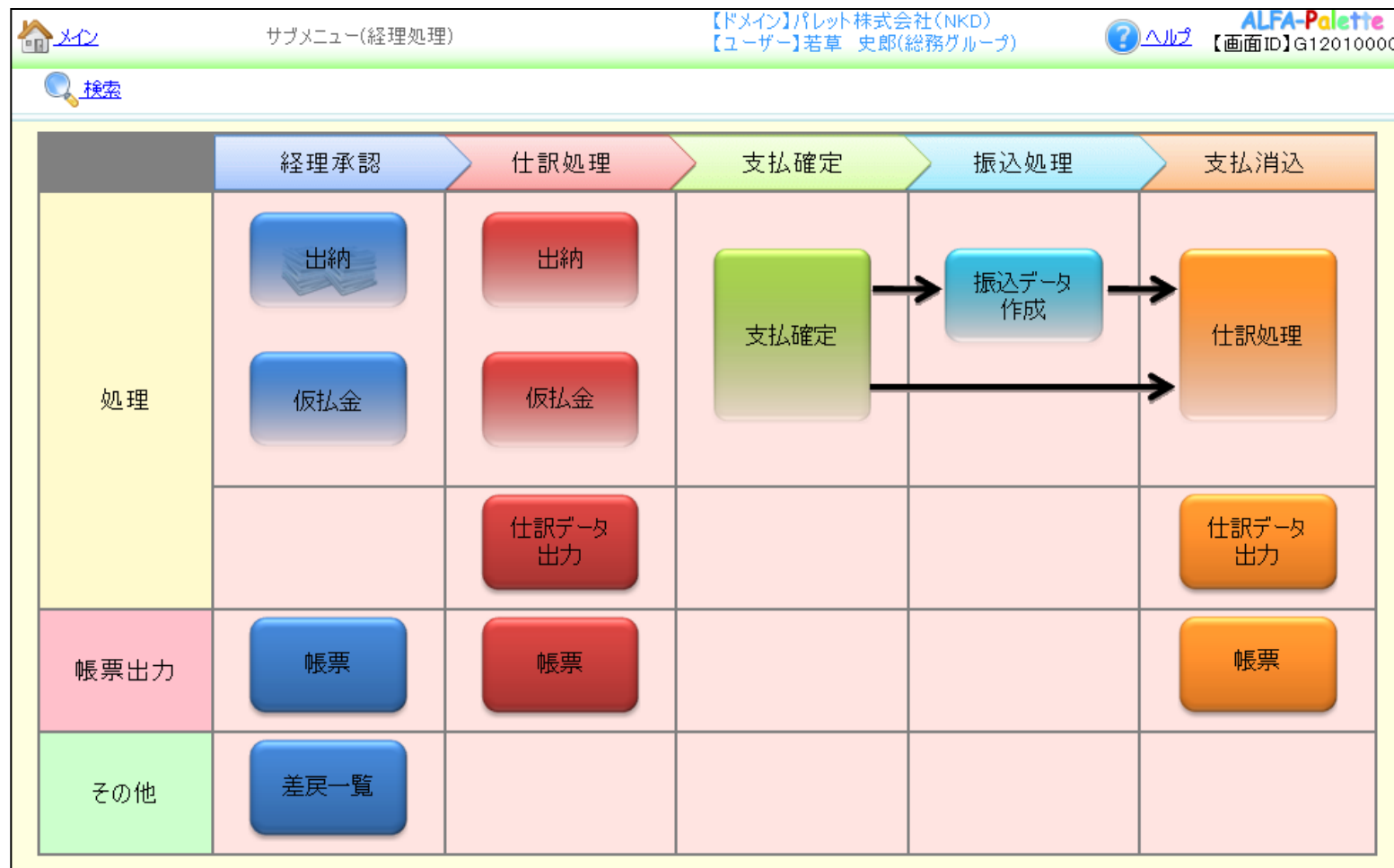
上記経路には、バス・JR・地下鉄等、詳しく種類を記入して下さい。

Point1 簡易に申請様式を追加
Excelで作成した様式(左図)を取り込んで、申請画面(右図)にすることが出来ます。お客様サイドで柔軟に申請様式を追加出来る大変便利な機能です。

Point2 四則演算も可能
入力内容を四則演算して、表示することも可能です。図では、定期代合計を計算させて表示しています。

Point3 選択項目設定も可能
プルダウンメニューやラジオボタン、チェックボックスなど複数から選択する設定も可能。必須チェックや文字数チェックなども出来ます。

■ 経理システム連携機能 経理メニュー



Point1 分かりやすいメニュー

経理システム連携は、経理処理の流れに従って、経理承認から支払消込まで、経理担当者が分かり易く行えるようなメニュー設定となります。

Point2 仕訳データ作成

承認されたデータは、経理処理を行うことにより、仕訳データを作成することが出来ます。このため、会計システムへ入力する手間が大幅に削減出来ます。

Point3 振込データ作成

仕訳データだけではなく、取引先や従業員への振込データも作成することが出来ます。業務効率を大幅にアップします。

■ 経理システム連携機能 仕訳処理

メイン サブメニュー 計上仕訳(出納) 【ドメイン】パレット株式会社(NKD) 【ユーザー】若草 史郎(総務グループ) ALFA-Palette 【画面ID】G12035100

呼出 確定 クリア 仕訳確認伝票

呼出方法 未払計上 直接計上

確定条件 確定時、確認伝票出力
 仕訳日 2009/06/17

絞込条件
 申請先 100 本部
 支払方法 従業員振込 様式種別 実施日 までの申請

申請番号	借方勘定科目 借方補助科目 借方計上先	借方金額 消費税額	税区分 税率	貸方勘定科目 貸方補助科目 貸方計上先	貸方金額 消費税額	相手先 摘要	対象
000000024	755 旅費交通費 112 経理グループ	3,860 (183)	課仕入 5%	420 未払金	3,860	緑川 京子 No:000000024 緑川 京子 公共機関	<input checked="" type="checkbox"/>
000000025	755 旅費交通費 111 総務グループ	6,800 (323)	課仕入 5%	420 未払金	6,800	桃井 花子 No:000000025 桃井 花子 JR	<input checked="" type="checkbox"/>
000000031	645 [製]旅費交通費 140 サービス部	25,000 (1,190)	課仕入 5%	420 未払金	25,000	栗原 真由美 No:000000031 栗原 真由美 公共機関	<input checked="" type="checkbox"/>
借方金額合計		35,660		貸方金額合計	35,660	申請件数	3件
消費税合計		(1,696)		消費税合計	0	仕訳件数	3件

Point1 仕訳処理・データ作成

承認したデータは、当画面で仕訳を確認して、よければ、仕訳計上します。計上すると、仕訳データを作成することができます。

Point2 未払計上・直接計上

仕訳パターンも、未払計上(上図例)する場合と、振込データ作成後に、計上するパターンと場合に応じて選択することができます。

Point3 仕訳伝票出力

発行前に仕訳確認伝票や、発行した後、仕訳伝票を出力することができます。