

〈新交通費申請方法〉定期代交通費申請

※新ルール 対象月の最終稼働日までに
申請ください。

- ① 事前に登録していただいている「ジョブカン労務」のURLから共通IDログインをしていただき、『WF/経費』を選択。


ジョブカン

勤怠 WF/経費 採用 労務 給与
ログアウト

ジョブカン 労務管理 ? ヘルプ |

全社 |

吉原 三香子
G GRIVE->G4 管理部->G4-01 人事総務課

② 経費TOPの  から『申請する』を選択。



③ 該当する通勤方法を選択。

フォーム分類

フォームの分類で検索



選択したフォーム分類に属する申請フォームが表示されます。

経費・精算

<2020年4月分>交通費申請

(私用車)

分類: 交通費申請

説明: 日別の私有車通勤の交通費を申請する時に使用して下さい

経費・精算

<2020年4月分>交通費申請

(公共交通機関)

分類: 交通費申請

説明: 日別の公共交通機関の交通費を申請する時に使用して下さい

経費・精算

<2020年4月分>交通費申請

(定期代)

分類: 交通費申請

説明: 定期代を申請する時に使用して下さい

④-1 内容を入力する。

経費の内訳 (必須)

内訳を選択

交通費 (公共交通機関/定期)

計上日 (必須)

yyyy/mm/dd

申請日を入力してください。

金額 (必須)

数字を入力

円

1カ月分の定期代を入力してください。

対象月 (必須)

2020 年 6 月

定期を利用する対象月を選択して下さい。

交通機関 (必須)

選択して下さい

内訳検索

内訳コード

内訳名

検索 クリア

選択

35 : 交通費 (公共交通機関/定期)

④-2 内容を入力する。

交通機関 (必須)

--- 選択してください --- ▼

バスと電車を利用する場合など、複数の経路を利用する場合は経路ごとに申請して下さい。

路線名 (必須)

入力してください

例：JR，地下鉄、西鉄大牟田線、名鉄、関西線、近鉄、etc

乗車駅 (必須)

入力してください

降車駅 (必須)

入力してください

備考欄

入力してください

<記入例>

経費の内訳 (必須)

交通費 (公共交通機関/定期) ×

交通費 (公共交通機関/定期) を選択してください。

計上日 (必須)

2020/06/01 ×

申請日を入力してください。

金額 (必須)

22280

22,280 円

1 カ月分の定期代を入力してください。

対象月 (必須)

2020 ▼ 年 6 ▼ 月

定期を利用する対象月を選択して下さい。

<記入例>

交通機関 (必須)

電車

バスと電車を利用する場合など、複数の経路を利用する場合は経路ごとに申請して下さい。

路線名 (必須)

名鉄

例：JR，地下鉄、西鉄大牟田線、名鉄、関西線、近鉄、etc

乗車駅 (必須)

名古屋

降車駅 (必須)

豊田市

備考欄

エディオン豊田本店へ出勤

⑤ 申請内容に漏れや間違いが無いことを確認後、「確認する」→「申請する」

承認者名：吉原 三香子

未

 承認ルート編集

下書き保存 **確認する**



承認者名：吉原 三香子

未

修正する **申請する**

<交通費申請の注意点>

- ・対象稼働月の最終稼働日までに、月初から月末分をまとめて申請してください。
- ・万が一、月内の申請を忘れてしまった場合は、翌月第3営業日までは受付します。
- ・第3営業日までの申請を忘れてしまった場合は、対象稼働月分としてのお支払いは出来ません。その場合の申請は、翌月申請フォーマットの、備考欄に申請漏れ内容を記載し、申請してください。支払いも翌月分と合算になります。