

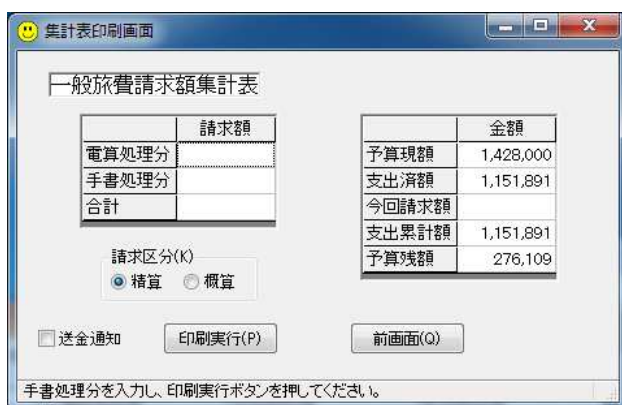
7 集計表

※このメニューは、小中学校等のみが利用するメニューです。

メニューから「集計表」→「一般旅費集計表」等を選択します。



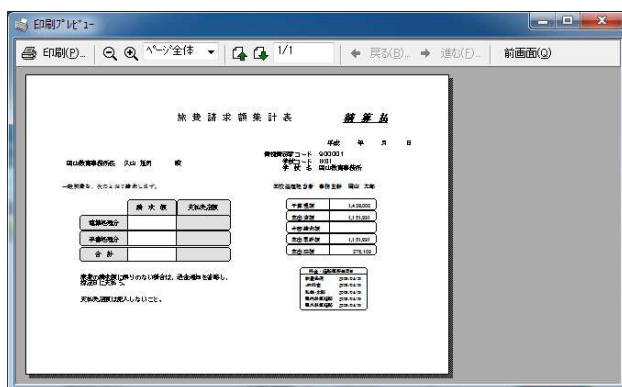
教育事務所へ旅費請求書を提出する際に添付する集計表を作成します。



「旅行命令書・旅費請求書」の印刷を行うと、電算処理分へ請求額が入ります。(手処理で金額を修正できます。)

手書処理分がある場合は、請求額を入力してください。

「送金通知」のチェックの有無は、教育事務所からの指示によってください。



「印刷実行」ボタンをクリックすると、印刷プレビューが表示されます。

内容を確認し、問題が無ければ印刷してください。

※Shift キーを押しながら「印刷実行」をクリックすると、印刷プレビューを表示せず、直ちに印刷を行います。