CareCraft ポートフォリオ 使い方

経費精算と承認のワークフローデモ

https://www.carecraft.cc/portfolio/expense/

1人で全員の操作を試せるよう、上の「操作する人」を切り替えて使います。操作の内容はこのブラウザの中にだけ保存します。「初期状態に戻す」を押すと、保存したデータを削除して最初の状態に戻ります。

事業者、人物、金額はすべて架空のサンプルです。画面の内容は初期値で操作した例で、赤枠は操作する場所を示します。法令への適合、計算の正確さを保証するものではありません。

1 佐野のまま「1. 申請」で「申請する」を押す



入力済みの内容で申請され、高木または浅野の承認待ちになります。

2 費目を宿泊費にして、金額を上げて申請する



> 規程の上限を超えても申請は止まらず、承認する人に警告が表示されます。

3 用途を空にして申請する



> 必須項目が足りないので、申請できません。

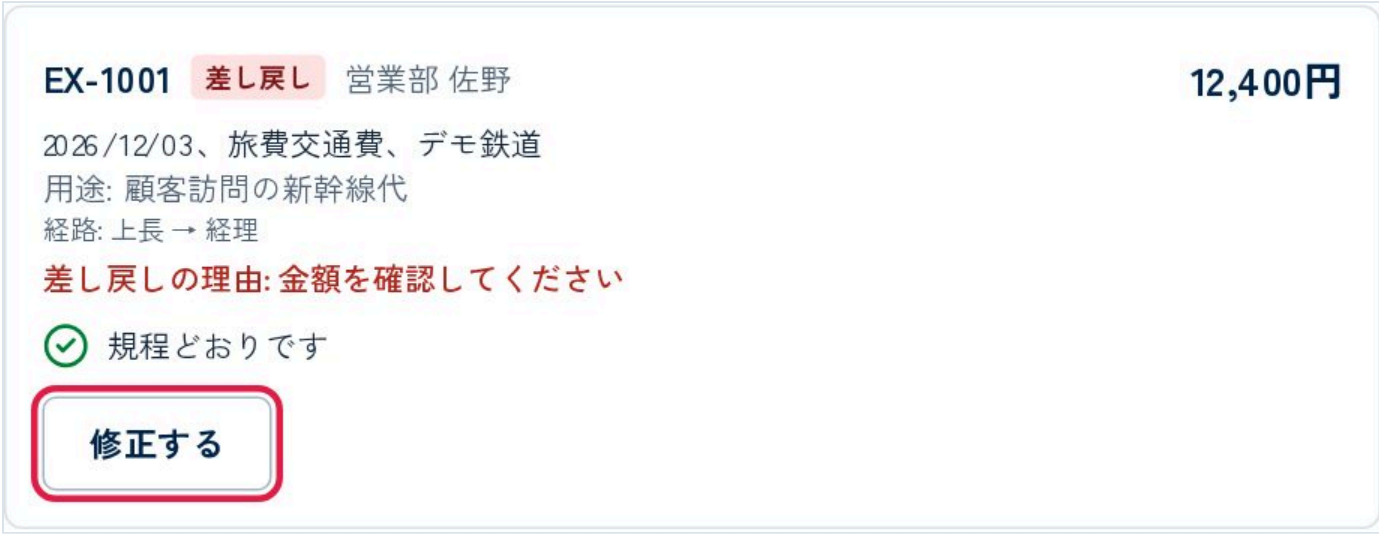
4 操作する人を高木に変えて「2. 承認」を見る



> 佐野の申請は承認できますが、EX-1003 は自分の申請なので承認できません。浅野に変えると承認できます。

5 上長で「差し戻しの理由」を書いて「差し戻す」を押す





申請者の「1. 申請」に戻り、「修正する」から再申請できます。

6 3万円以上の申請を上長で承認する



部長の森川の承認待ちに進みます。3万円未満なら経理へ進みます。

7 水野(経理)に変えて「3. 経理確認」を開く



重複の疑いがある EX-1005 と EX-1006 に警告が出ます。勘定科目の候補を確認して確定します。

8 「4. 仕訳」と「5. 監査ログ」を見る

申請番号	日付	部門	借方	貸方	金額	摘要
EX-1005	2026/11/27	開発部	消耗品費	未払金	6,600円	デモ文具店 検証用のケーブル
EX-1008	2026/11/18	開発部	通信費	未払金	4,400円	サンプル通信 検証用の回線

日時	操作した人	操作	申請番号	内容
2026/11/02 01:28	水野(経理)	承認	EX-1005	経理が確定(消耗品費)
2026/11/02 01:28	高木(上長)	差し戻し	EX-1001	金額を確認してください
2026/11/02 01:28	佐野(申請者)	申請	EX-1010	15,000円で申請
2026/11/02 01:28	佐野(申請者)	申請	EX-1009	8,800円で申請
2026/11/24 05:00	水野(経理)	承認	EX-1008	経理が確定(通信費)
2026/11/20 02:00	関(上長)	承認	EX-1008	上長の承認
2026/11/19 01:00	内田(申請者)	申請	EX-1008	4,400円で申請

確定した申請が仕訳になり、誰がいつ何をしたかが残ります。CSV でも出力できます。

9 経理で「経費規程の設定」の上限額を変えて保存する





すべての申請の警告が計算し直されます。変更は監査ログに残ります。

用語

差し戻し	内容の修正を求めて、申請者に返すことです。
承認経路	申請を承認する人の順番です。金額で変わります。
勘定科目	会計で取引を分類する名前です。
仕訳	取引を借方と貸方に分けて記録することです。
監査ログ	誰がいつ何をしたかの記録です。