

GrowOne財務会計 V3

https://growone-web.jimu.gunma-u.ac.jp/zkweb/

GrowOne財務会計 V3

2008000100 : 共同教育)総務係  
共同教育学部

お知らせ パスワード変更 ログアウト

購入依頼入力 旅費申請入力 謝金申請入力 データ照会 環境設定

### お知らせ情報

**教職員発注の代行入力について** 財務課総務・監査係 財務管理係 R 2. 4. 1~

公的資金不正使用防止の観点から、GrowOneで入力した者が全て明確になるよう、教職員発注の代行入力を行う補助者にも個別のIDが割り振られることとなりました。つきましては、教職員発注補助者(事務補佐員、学科事務等)が教員に代わり購入依頼を行う場合、必ずご自身のIDでログイン入力していただきますよう、よろしくお願い致します。ご自身以外のIDでログインし入力した場合は不適切な行為となりますのでご注意ください。

**教職員発注の上限額・その他留意事項** 財務課総務・監査係 R 2. 4. 1~

「教職員発注届出書」により発注権限を付与された者が教職員発注できる範囲は、1日の同一業者への発注額が50万円未満の物品又は役務契約(修理を除く)です。50万円以上の場合は必ず事務部(会計部門)へ発注を依頼してください。一定期間継続的に購入する物品の調達又は一定期間の継続的な役務契約は一連の調達となり、その一連調達の総額が50万円以上となる場合も事務部(会計部門)からの発注が必要となりますのでご注意ください。教職員発注については会計ルールハンドブックにQ&Aなどが記載されておりますので必ずご確認ください。

1 1件中 1件~1件を表示

状況	処理NO	伝票種別	伝票日付	件名	金額
仮登録	K2002B00015	旅費 通算申請	R 2. 5.26	玉村町立玉村中央小学校	¥0

ピンクは仮登録データ 赤は差戻しデータ 緑は解除済データ です

デスクトップ 8:39 2020/06/25

GrowOne財務会計V3を開きます。

GrowOne財務会計 V3

https://growone-web.jimu.gunma-u.ac.jp/zkweb/

2008000100 : 共同教育)総務係  
共同教育学部

お知らせ パスワード変更 ログアウト

購入依頼入力 旅費申請入力 謝金申請入力 データ照会 環境設定

旅行命令何入力  
旅行命令何入力【確定】  
旅行命令何精算入力  
旅行命令何精算入力【確定】

## お知らせ情報

**教職員発注の代行入力について** 財務課総務・監査係 財務管理係 R 2. 4. 1~

公的資金不正使用防止の観点から、GrowOneで入力した者が全て明確になるよう、教職員発注の代行入力を行う補助者にも個別のIDが割り振られることとなりました。つきましては、教職員発注補助者(事務補佐員、学科事務等)が教員に代わり購入依頼を行う場合、必ずご自身のIDでログインし入力していただきますよう、よろしくお願い致します。ご自身以外のIDでログインし入力した場合は不適切な行為となりますのでご注意ください。

**教職員発注の上限額・その他留意事項** 財務課総務・監査係 R 2. 4. 1~

「教職員発注届出書」により発注権限を付与された者が教職員発注できる範囲は、1日の同一業者への発注額が50万円未満の物品又は役務契約(修理を除く)です。50万円以上の場合は必ず事務部(会計部門)へ発注を依頼してください。一定期間継続的に購入する物品の調達又は一定期間の継続的な役務契約は一連の調達となり、その一連調達の総額が50万円以上となる場合も事務部(会計部門)からの発注が必要となりますのでご注意ください。教職員発注については会計ルールハンドブックにQ&Aなどが記載されておりますので必ずご確認ください。

1 1件中 1件~1件を表示

状況	処理NO	伝票種別	伝票日付	件名	金額
仮登録	K2002B00015	旅費 通常申請	R 2. 5.26	玉村町立玉村中央小学校	¥0

ピンクは仮登録データ 赤は差異しデータ 緑は解除済データ です

https://growone-web.jimu.gunma-u.ac.jp/zkweb/ZKW16011?phase=1

デスクトップ 8:41 2020/06/25

旅行命令何入力をクリックします。

GrowOne財務会計 V3 - 旅行命

https://growone-webjimu.gunma-u.ac.jp/zkweb/ZKWI6011/?phase=1

お知らせ パスワード変更 ログアウト

購入依頼入力 旅費申請入力 謝金申請入力 データ照会 環境設定

### 旅行命令同入力

* 担当者 ▶ 2008000100 共同教育)総務係	通常申請	仮払申請	先方払申請
申請日 ~	辞書からの申請	CSV申請	
申請NO	金額	確定日	
申請区分	確定者 ▶	項目説明	各項目にフォーカスをあてると説明が表示されます。
確定状況 <input checked="" type="checkbox"/> 未確定 <input type="checkbox"/> 確定済 <input type="checkbox"/> 差戻し <input checked="" type="checkbox"/> 仮登録	検索		
旅行者コード ▶ 旅行者名			
用務先			
用務内容			
年度			
部門 ▶			
所管 ▶			
プロジェクト ▶			
財源 ▶			
目的 ▶			

デスクトップ 8:42 2020/06/25

初回は「通常申請」をクリックします。

GrowOne財務会計 V3 - 予算選

https://growone-webjimu.gunma-u.ac.jp/zkweb/ZKWW001/?actionflowId=ZKWI6011SimpleCreate.defaultYosan

# GrowOne財務会計 V3

- 2008000100 : 共同教育)総務係
- 共同教育学部

お知らせ | パスワード変更 | ログアウト

購入依頼入力 | 旅費申請入力 | 謝金申請入力 | データ照会 | 環境設定

## 予算選択

\* 予算管理責任者 ▶ 2008000100 共同教育)総務係 \* 起案日 R 2. 6.25

組織 ▶ 所官 ▶

財源 ▶ 目的 ▶

プロジェクト ▶

項目説明 検索対象とする財源コードを入力して下さい。

条件クリア 検索

← ▶

予算一覧を表示 | プロジェクト予算一覧を表示 | 検索条件を隠す

	所官	財源	目的	形態別科目	現額予算	依頼ベース	
						執行済額	予算残高

デスクトップ 8:46 2020/06/25

予算等を選択します。

所管・財源・目的等を選択します。  
「検索」を押すと、  
使用可能な予算が表示されます。

GrowOne財務会計 V3 - 予算選

https://growone-web.jimu.gunma-u.ac.jp/zkweb/ZKVV001/find

## GrowOne財務会計 V3

2008000100 : 共同教育)総務係  
共同教育学部

お知らせ パスワード変更 ログアウト

購入依頼入力 旅費申請入力 謝金申請入力 データ照会 環境設定

### 予算選択

\* 予算管理責任者 ▶ 2008000100 共同教育)総務係 \* 起案日 R 2. 6.25

組織 ▶ 所管 ▶

財源 ▶ 目的 ▶

プロジェクト ▶

項目説明 検索対象とする所管コードを入力して下さい。 条件クリア 検索

予算一覧を表示 プロジェクト予算一覧を表示 検索条件を隠す 1 3件中 1件~3件を表示

	所管	財源	目的	形態別科目	現額予算	依頼ペー	
						執行済額	予算残高
<input checked="" type="radio"/>	(B1011214) 学校教育心理学共通	(102) 授業料等収入	(620104011) 教)教育)専門職学位課程運営委員会		¥0	¥10,340	¥ ^
<input type="radio"/>	(B10301) 心理学専攻	(102) 授業料等収入	(620104011) 教)教育)専門職学位課程運営委員会		¥0	¥10,900	¥ v

選択値を初期値として保存(ログアウトまで有効)

予算が表示されました。

先頭の○をクリックして、右の矢印をクリックします。

GrowOne財務会計 V3 - [通常申入]

https://growone-web.jimu.gunma-u.ac.jp/zkweb/ZKWI602/?actionflowId=ZKWI6011SimpleCreate.entry

# GrowOne財務会計 V3

2008000100 : 共同教育)総務係  
共同教育学部

お知らせ パスワード変更 ログアウト

購入依頼入力 旅費申請入力 謝金申請入力 データ照会 環境設定

[ 通常申請 ] 旅行命令伺入力 仮登録

申請NO		旅行者コード		* 旅行者名	
* 申請日	R 2. 6.25	所属		職名	
* 旅行期間	~	* 決裁字部等	共通		
* 泊	日	* 学外区分	学内	* 命令区分	命令
* 予算管理責任者	2008000100 共同教育)総務係	勤務地 (学外者)		居住地 (学外者・学生)	
申請部門コード	B1 申請部門 共同教育学部	謝金有無	<input type="checkbox"/> 有	* 等級	役員以外
* 旅行分類	国内旅行	経路等申告書	<input checked="" type="checkbox"/> 有	出張報告書	<input type="checkbox"/> 有
* 用務		摘要コード		摘要	
* 用務先①		* 用務先住所①		項目説明	各項目にフォーカスをあてると説明が表示されます。
用務先②		用務先住所②		交通費計	0
用務先③		用務先住所③		手当計	0
その他参考①				請求額合計	0
その他参考②					
予備①					
予備②					

旅費申請入力(新規) ⇒ 明細を追加 ⇒ 明細登録 ⇒ 予算登録 ⇒ 登録完了

デスクトップ 9:23 2020/06/25

詳細入力画面が表示されました。  
各項目を入力していきます。

※入力当日の日付が  
「申請日」に反映されています。  
事前に入力しますので、申請日は  
旅行日より前の日付になります。

このマークがあるところは  
クリックして選択  
無いところは直接入力  
が原則です！

GrowOne財務会計 V3 - [通常申請] 旅行命令同入力

https://growone-web.jimu.gunma-u.ac.jp/zkweb/ZKWI602/?actionflowId=ZKWI6011SimpleCreate.entry

[ 通常申請 ] 旅行命令同入力 仮登録

申請NO		旅行者コード	▶	* 旅行者名	
* 申請日	R2. 6.25	所属		職名	
* 旅行期間	R2. 7. 1 ~ R2. 7.22	* 決裁学部等	共通		
* 泊	0	* 学外区分	学内	* 命令区分	命令
* 予算管理責任者	▶ 2008000100 共同教育総務係	勤務地 (学外者)		居住地 (学外者・学生)	
申請部門コード	B1	申請部門	共同教育学部	* 謝金有無	<input type="checkbox"/> 有
* 旅行分類	国内旅行	* 経路等申告書	<input checked="" type="checkbox"/> 有	* 出張報告書	<input type="checkbox"/> 有
* 用務	課題解決実習の巡回指導	摘要コード	▶	摘要	
* 用務先①	桐生市立清瀬中学校	項目説明	各項目にフォーカスをあてると説明が表示されます。		
* 用務先住所①	桐生市東3丁目7-1	交通費計	0		
用務先②		手当計	0		
用務先③		請求額合計	0		
その他参考①					
その他参考②					
予備①					
予備②					

経路等申告書 出張報告書

旅行費申請入力(新規) ⇒ 明細を追加 ⇒ 明細登録 ⇒ 予算登録 ⇒ 登録完了

必要事項を入力します。  
 旅行者コードの ▶ から氏名検索し  
 旅行者を入力します。(ここでは入力忘れ)  
 右側に、経路申告書有 と  
 出張報告書有 の欄がありますが、  
 ここでは経路等申告書に  
 チェックします。

**!!ここにチェックしておかないと、  
印刷できません!!**

※申請日は入力当日が反映されますが、  
出張日より前の平日になります。

入力できたら、左下の  
経路等申告書 をクリックし、  
 入力していきます。

GrowOne財務会計 V3 - [通常申入] ×

https://growone-web.jimu.gunma-u.ac.jp/zkweb/ZKWI602/showKeiroSinkoku

GrowOne財務会計 V3

2008000100 : 共同教育)総務係  
共同教育学部

お知らせ パスワード変更 ログアウト

購入依頼入力 旅費申請入力 謝金申請入力 データ照会 環境設定

[ 通常申請 ] 旅行命令伺入力 仮登録

申請NO		旅行者コード	+	旅行者名	旅行者名は省略できません。
* 申請日	R 2. 6.25	所属		職名	
* 旅行期間	R 2. 7. 1 ~ R 2. 7.22	* 決裁学部等	共通		
* 泊	0	* 学外区分	学内	* 命令区分	
* 予算管理責任者	2008000100 共同教育)総務係	勤務地 (学外者)		勤務地 (学外者・学生)	
申請部門コード	B1 申請部門 共同教育学部	謝金有無	<input type="checkbox"/>	* 等級	役員以外
旅行形態	国内旅行	経費申告書	<input checked="" type="checkbox"/> 有	出張報告書	<input checked="" type="checkbox"/> 有
* 用務	用務は省略できません。	摘要コード		摘要	
* 用務先①	桐生市立清流中学校	項目説明	各項目にフォーカスをあてると説明が表示されます。		
* 用務先住所①	桐生市東3丁目7-1	交通費計	0		
用務先②		手当計	0		
用務先③		請求額合計	0		
その他参考①					
その他参考②					
予備①					
予備②					

旅費申請入力(新規) ⇒ 明細を追加 ⇒ 明細登録 ⇒ 予算登録 ⇒ 登録完了

デスクトップ 15:47 2020/06/25

！！入力に不備があると、赤く表示され次に行けません。！！

GrowOne財務会計 V3 - [通常申] X

https://growone-web.jimu.gunma-u.ac.jp/zkweb/ZKWI609/?actionflowId=ZKWI6011SimpleCreate.keiroSinkoku

GrowOne財務会計 V3

2008000100 : 共同教育)総務係  
共同教育学部

お知らせ パスワード変更 ログアウト

購入依頼入力 旅費申請入力 謝金申請入力 データ照会 環境設定

経路等申告書 仮登録

申請No.			
旅行期間	R 2. 7. 1	~	R 2. 7.22
泊	0	日	2
旅行者氏名	●● ●●	所属	大学院教育学研究科
用務	課題解決実習の巡回指導		
用務先①	桐生市立清流中学校		
用務先②			
用務先③			
項目説明	各項目にフォーカスをあてると説明が表示されます。		

経路等申告書

デスクトップ 15:58 2020/06/25

経路等申告書の入力画面が展開します。

旅行期間～用務先は、  
旅行命令伺入力画面に入力した  
内容が反映されます。

GrowOne財務会計 V3 - [通常] ×

https://growone-web.jimu.gunma-u.ac.jp/zkweb/ZKWI609/?actionflowId=ZKWI6011SimpleCreate.keiroSinkoku

### 経路等申告書

* 旅費の先方負担	<input type="radio"/> 有 ( <input type="checkbox"/> 交通費 <input type="checkbox"/> 宿泊料 <input type="checkbox"/> 日当 ) <input checked="" type="radio"/> 無 <input type="radio"/> 用務の間に一部兼業あり (全部が兼業の場合は旅行命令非該当)							
* 交通手段	<input checked="" type="checkbox"/> 公共交通機関 <input type="checkbox"/> 指定車 <input type="checkbox"/> 公用車 <input type="checkbox"/> 借上車 <input type="checkbox"/> その他 <input type="text"/>							
* 出発地	<input checked="" type="radio"/> 勤務地 <input type="radio"/> 居住地	* 帰着地 <input type="radio"/> 勤務地 <input checked="" type="radio"/> 居住地						
* 出発駅等	前橋 駅	* 帰着駅等 高崎 駅						
居住地住所	指定車使用時、居住地出発もしくは居住地帰着となる場合のみ入力 高崎 市○○町 1 2 3 - 4							
* 用務日①	R2. 7. 1 ~ R2. 7. 1	用務先① 桐生市立清流中学校 *最寄駅 桐生 駅						
用務日②	R2. 7. 22 ~ R2. 7. 22	用務先② 最寄駅 駅						
用務日③	~	用務先③ 最寄駅 駅						
* 通勤手当の状況	<input type="radio"/> 受給有 ※交通機関利用 <input checked="" type="radio"/> 受給無 <table border="1"> <thead> <tr> <th>交通機関名</th> <th>利用区間</th> <th>※旅行経路と通勤手当が重複する区間 (交通費が不要な区間)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>往路</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		交通機関名	利用区間	※旅行経路と通勤手当が重複する区間 (交通費が不要な区間)		往路	
交通機関名	利用区間	※旅行経路と通勤手当が重複する区間 (交通費が不要な区間)						
	往路							

項目（青色の欄）に\*がついているところは入力必須項目です。ここが入力されていないと、エラーになります。

居住地住所は、指定車使用の出張で居住地が出発・帰着地になっている場合のみ入力が必要です。

この場合、同じところに複数回行っているので用務先は①のみ、用務日は2日分入力します。  
 （用務先が1箇所なので、用務先②の欄は入力不可になります）  
 通勤手当の状況は、公共交通機関を利用して通勤している方のみ記載してください。

GrowOne財務会計 V3 - [通常申] X

https://growone-web.jimu.gunma-u.ac.jp/zkweb/ZKWI609/?actionflowId=ZKWI6011SimpleCreate.keiroSinkoku

用務日③ ~ 用務先③ 最寄駅 駅

\* 通勤手当の状況

受給有 ※交通機関利用  受給無

交通機関名	利用区間	※旅行経路と通勤手当が重複する区間 (交通費が不要な区間)
	~	往路 ~
	~	~
	~	~
	~	復路 ~
	~	~
	~	~
	~	~
※上記区間のうち 特急利用区間	~	
	~	

宿泊区分  
※宿泊する場合のみ  
複数選択の際の詳細  
は備考欄に入力する

通常の宿泊施設（ホテル等）でバック旅行を利用しないもの（宿泊料は定額支給）

通常の宿泊施設（ホテル等）でバック旅行を利用するもの  
※バック旅行とは交通費と宿泊料がバックになったもの  
バック料金の実費額を交通費と宿泊料として支給  
バック料金の実費額 > 基準額（通常交通費+宿泊定額）の場合は基準額を支給

デスクトップ 15:59 2020/06/25

公共交通機関で通勤している方は、  
受給有にチェックして  
交通機関等必要項目を入力してください。

GrowOne財務会計 V3 - [通常] ×

https://growone-web.jimu.gunma-u.ac.jp/zkweb/ZKWI609/?actionflowId=ZKWI6011SimpleCreate.keiroSinkoku

※上記区間のうち 特急利用区間	<input type="text"/>	~	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	~	<input type="text"/>

<b>宿泊区分</b> ※宿泊する場合のみ 複数選択の際の詳細 は備考欄に入力する	<input type="checkbox"/> 通常の宿泊施設（ホテル等）でバック旅行を利用しないもの（宿泊料は定額支給） <input type="checkbox"/> 通常の宿泊施設（ホテル等）でバック旅行を利用するもの ※バック旅行とは交通費と宿泊料がバックになったもの バック料金の実費額を交通費と宿泊料として支給 バック料金の実費額 > 基準額（通常交通費 + 宿泊定額）の場合は基準額を支給 <input type="checkbox"/> 自宅等（宿泊料は支給しない）単身赴任者が自宅等に宿泊する場合を含む <input type="checkbox"/> 公用の宿泊施設（宿泊料は定額の1/2を支給）
--	--

<b>航空機の利用</b> 国内旅行で支給が認められる地域 ・北海道地方 ・中国地方の一部 （山口・鳥取・米子・出雲・広島） ・四国地方 ・九州地方	* <b>航空機の利用</b> 出発地・帰着地から 羽田又は成田空港までの交通手段 公用カードの登録 公用カードによるマイレージの取得 公用カードによるマイレージの利用	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無 往路 <input type="checkbox"/> 高速バス <input type="checkbox"/> 鉄道 復路 <input type="checkbox"/> 高速バス <input type="checkbox"/> 鉄道 <input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無 <input type="checkbox"/> 往路 <input type="checkbox"/> 復路 <input type="checkbox"/> 往路 <input type="checkbox"/> 復路
--	---	--

振替希望日	①	<input type="text"/>	→	<input type="text"/>
	②	<input type="text"/>	→	<input type="text"/>
	③	<input type="text"/>	→	<input type="text"/>
	④	<input type="text"/>	→	<input type="text"/>

予備③

日帰り、県内出張であっても  
 航空機の利用の有無の記入は必須です。  
**！！ここをチェックしないと、  
 エラーになります！！**

GrowOne財務会計 V3 - [通常申] ×

https://growone-web.jimu.gunma-u.ac.jp/zkweb/ZKWI609/?actionflowId=ZKWI6011SimpleCreate.keiroSinkoku

振替希望日	①	<input type="text"/>	→	<input type="text"/>
	②	<input type="text"/>	→	<input type="text"/>
	③	<input type="text"/>	→	<input type="text"/>
	④	<input type="text"/>	→	<input type="text"/>
予備③	<input type="text"/>			
予備④	<input type="text"/>			
予備⑤	<input type="text"/>			
備考	<p>・ 本学旅費規則第16条に記載の特別急行列車を「利用しない」場合、その区間を記載すること。          また、新幹線のぞみ・はやぶさ・こまちが停車する駅を利用する旅行において、それ以外の新幹線を利用する場合、その詳細を明記すること。          記載例：往路 東京→名古屋 ひかり利用</p> <p>・ 減額申請を行う場合、減額申請をする旨を旅行者の「直筆」により記入すること。</p>			

備考欄に記載すべき事項があれば  
 記入してください。  
 注意書きをよく読み、該当する事項が  
 あれば記載してください。  
 （特急利用、減額申請に関すること）  
 入力が済んだら、  
 登録ボタンをクリックします。

GrowOne財務会計 V3 - [通常申入] ×

https://growone-web.jimu.gunma-u.ac.jp/zkweb/ZKWI602/?actionflowId=ZKWI6011SimpleCreate.entry

* 泊	0	* 日	2	* 学外区分	学内	* 命令区分	命令
* 予算管理責任者	2008000100	共同教育)総務係		勤務地 (学外者)		居住地 (学外者・学生)	
申請部門コード	B1	申請部門	共同教育学部	謝金有無	<input type="checkbox"/> 有	* 等級	役員以外
* 旅行分類	国内旅行			経路等申告書	<input checked="" type="checkbox"/> 有	出張報告書	<input checked="" type="checkbox"/> 有
* 用務	課題解決実習の巡回指導						
* 用務先①	桐生市立清流中学校	* 用務先住所①	桐生市東3丁目7-1				
用務先②		用務先住所②					
用務先③		用務先住所③					
その他参考①							
その他参考②							
予備①							
予備②							

経路等申告書      出張報告書

行	所管プロジェクト	財務目的	予備税区分	申請額 消費税額 予算残高	+ 予算を追加する
				交通費計	0
				手当計	0
				請求額合計	0

PDF表示      登録

旅費申請入力(新規) ⇒ 明細を追加 ⇒ 明細登録 ⇒ 予算登録 ⇒ 登録完了

デスクトップ 16:03 2020/06/25



元の画面に戻りました。

GrowOne財務会計 V3 - [通常申請]

https://growone-web.jimu.gunma-u.ac.jp/zkweb/ZKWI602/regist

GrowOne財務会計 V3

2008000100 : 共同教育)総務係  
共同教育学部

お知らせ パスワード変更 ログアウト

購入依頼入力 旅費申請入力 謝金申請入力 データ照会 環境設定

[ 通常申請 ] 旅行命令何入力 仮登録

■ 予算明細が入力されていません。

申請ID	申請日	申請日	旅行期間	泊	申請申請実行者	申請部門コード	申請部門	旅行分類	用途	用途先1	用途先2	用途先3	用途先4	用途先5	用途先6	用途先7	用途先8	用途先9	用途先10	用途先11	用途先12	用途先13	用途先14	用途先15	用途先16	用途先17	用途先18	用途先19	用途先20	用途先21	用途先22	用途先23	用途先24	用途先25	用途先26	用途先27	用途先28	用途先29	用途先30	用途先31	用途先32	用途先33	用途先34	用途先35	用途先36	用途先37	用途先38	用途先39	用途先40	用途先41	用途先42	用途先43	用途先44	用途先45	用途先46	用途先47	用途先48	用途先49	用途先50	用途先51	用途先52	用途先53	用途先54	用途先55	用途先56	用途先57	用途先58	用途先59	用途先60	用途先61	用途先62	用途先63	用途先64	用途先65	用途先66	用途先67	用途先68	用途先69	用途先70	用途先71	用途先72	用途先73	用途先74	用途先75	用途先76	用途先77	用途先78	用途先79	用途先80	用途先81	用途先82	用途先83	用途先84	用途先85	用途先86	用途先87	用途先88	用途先89	用途先90	用途先91	用途先92	用途先93	用途先94	用途先95	用途先96	用途先97	用途先98	用途先99	用途先100
------	-----	-----	------	---	---------	---------	------	------	----	------	------	------	------	------	------	------	------	------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	--------

旅行申請書 出票報告書

PDF表示 登録

旅費申請入力(新規) ⇒ 明細を追加 ⇒ 明細登録 ⇒ 予算登録 ⇒ 登録完了

デスクトップ 16:07 2020/06/25

最初に予算を指定していますが、  
ここでもう一度

 「予算を追加する」を  
クリックします。

!! 注意 !!

前の画面に戻りたい時は、必ず  
で戻ること!!



ブラウザの「戻る」にすると、入力したものが  
消える、または仮登録に 入って見えなくなっ  
てしまいます!!

GrowOne財務会計 V3 - [通常申 申請] ×

https://growone-web.jimu.gunma-u.ac.jp/zkweb/ZKWI603/?actionflowId=ZKWI6011SimpleCreate.detail

[ 通常申請 ] 旅行命令同入力 仮登録

予算残高 -13,970

交通費合計 0

其他手当等計 0

請求額合計 0

* 所管	B1011214	所管	学校教育心理学共通	
* 執行所管	B10301	執行所管	総務係	
プロジェクト		プロジェクト		
* 財源	102	財源	授業料等収入	
* 目的	620104011	目的	教)教育)専門職学位課程運営委員会	
執行目的		執行目的		
子備		子備		
税区分		申請額	0	
項目説明	各項目にフォーカスをあてると説明が表示されます。		消費税額	0

追加

旅費申請入力(新規) ⇒ 明細を追加 ⇒ 明細登録 ⇒ **予算登録** ⇒ 登録完了

デスクトップ 16:12 2020/06/25

最初に指定した予算が表示されます。  
内容を確認して、追加をクリックします。

GrowOne財務会計 V3 - [通常申入] X

https://growone-web.jimu.gunma-u.ac.jp/zkweb/ZKWI602/?actionflowId=ZKWI6011SimpleCreate.entry

90%

申請NO: [ ]

\* 申請日: R 2. 6.25

\* 旅行期間: R 2. 7. 1 ~ R 2. 7.22

\* 泊: 0 \* 日: 2

\* 予算管理責任者: 2008000100 共同教育|総務係

申請部門コード: B1 申請部門: 共同教育学部

\* 旅行分類: 国内旅行

\* 用務: 課題解決実習の巡回指導

\* 用務先①: 桐生市立清原中学校 \* 用務先住所①: 桐生市東3丁目7-1

用務先②: 用務先住所②: [ ]

用務先③: 用務先住所③: [ ]

その他参考①: [ ]

その他参考②: [ ]

予備①: [ ]

予備②: [ ]

旅行者コード: 5024554871 \* 旅行費名: [ ]

所属: 大学院教育学研究科 職名: 教授

\* 決高学部等: 共通

\* 学外区分: 学内 \* 命令区分: 命令

勤務地 (学外者): [ ] 居住地 (学外者・学生): [ ]

謝金有無:  有 \* 等級: 役員以外

経路等申告書:  有 出張報告書:  有

摘要コード: [ ] 摘要: [ ]

項目説明: 各項目にフォーカスをあてると説明が表示されます。

交通費計: 0

手当計: 0

請求額合計: 0

経路等申告書 出張報告書

行	所属プロジェクト	財源目的	予算 税区分	申請額 消費税額 予算残高
1	学校教育心理学共通	授業料等収入 教)教育)専門職学位課程運営委員会		40 40 ¥-13,970

PDF表示

登録

旅費申請入力(新規) ⇒ 明細を追加 ⇒ 明細登録 ⇒ 予算登録 ⇒ 登録完了

デスクトップ 16:19 2020/06/25

PDF表示 にチェックし、「登録」をクリックします。

旅行命令伺と経路等申告書の印刷に移ります。

GrowOne財務会計 V3 - [通常申] X

https://growone-web.jimu.gunma-u.ac.jp/zkweb/ZKWI602/?actionflowId=ZKWI6011SimpleCreate.entry

申請NO: [ ] 旅行コード: 5024554871 旅行者名: 懸川 武史

\* 申請日: R.2. 6.25 所属: 大学院教育学研究科 職名: 教授

\* 旅行期間: R.2. 7. 1 ~ R.2. 7.22 決裁学部等: 共通

\* 泊: 0 日 学外区分: 学内 命令区分: 命令

\* 予算管理責任者: 2008000100 共同教育)総務係 勤務地 (学外者): 旅住地 (学外者・学生):

申請部門コード: B1 申請部門: 共同教育学部 附金有無:  有 \* 等級: 役員以外

\* 旅行分類: 国内旅行 経路等申告書:  有 出張報告書:  有

\* 用務: 課題解決実習の巡回指導 摘要: [ ]

\* 用務先①: 桐生市立清瀬中学校 \* 用務先住所①: [ ]

用務先②: [ ] 用務先住所②: [ ]

用務先③: [ ] 用務先住所③: [ ]

その他参考①: [ ]

その他参考②: [ ]

予算①: [ ]

予算②: [ ]

経路等申告書 出張報告書

交通費計 0

手当計 0

請求額合計 0

予算が不足しているものがあります。続行しますか?

OK キャンセル

行	所費 プロジェクト	財源 目的	予算 税区分	申請額 消費税額 予算残高
1	学校教育心理学共通	授業料等収入 教)教育)専門職士位課程運営委員会		¥0 ¥0 ¥-13,970

PDF表示 登録

旅費申請入力(新規) ⇒ 明細を追加 ⇒ 明細登録 ⇒ 予算登録 ⇒ 登録完了

デスクトップ 16:20 2020/06/25

このメッセージが出ますが、  
ここではこのまま進みます。

！！年度末など、金額の¥0合わせが  
必要になる時期は  
念のため会計班に経費の残額を  
確認してください。！！

GrowOne財務会計 V3 - [通常] X

https://growone-web.jimu.gunma-u.ac.jp/zkweb/ZKWI604?actionflowId=ZKWI6011SimpleCreate.result

# GrowOne財務会計 V3

購入依頼入力 旅費申請入力 謝金申

申請NO	X2003800029
申請日	R 2. 6. 25
旅行開始	R 2. 7. 1
泊	0
予算管理責任者	2008000100 共同教育)総務係
旅行分類	国内旅行
申請部門コード	B1 申請部門
用務	課題解決実習の巡回指導
用務先①	桐生市立清原中学校
用務先②	
用務先③	
その他参考①	
その他参考②	
予算①	
予算②	

行	所属プロジェクト
1	学校教育心理学共通

旅費申請入力(新規) ⇒ 明細を追加

GrowOne財務会計 V3 - 帳票出力 - Mozilla Firefox

https://growone-web.jimu.gunma-u.ac.jp/zkweb/multiPrint?reportAction

1 / 1 自動ズーム

印刷第 1 号様式

旅行命令伺

号	X2003800029
入力者	共同教育)総務係 (内編)
編 案	令和 2 年 6 月 25 日
決 裁	令和 年 月 日

所属学部等法課

下記の通り旅行 命令 してよろしいかと伺います。

学 部 等 (又は所属法課) 大学院教育学部法課 勤務地 共通

職 名 (又は 職 責) 教授

用 務 課 課題解決実習の巡回指導 氏 名 ●●●●●●●●

用 務 先 桐生市立清原中学校 桐生市東3丁目7-1

期 間 日 令和 2 年 7 月 1 日 2 日間  
至 令和 2 年 7 月 22 日

その他参考となる事項

支 出 予 算	機 器 料	機 器 料	
年月日	金 額	年月日	金 額
	円		円

請求書 旅行者の印

この帳票はPDFで印刷されます。印刷については、実機印刷結果と一致いたします。

これを印刷して旅行申請書とします。

旅行命令伺 旅行経路等申告書

ログアウト 履歴確認

完了

帳票印刷のプレビュー画面が表示されました。

別紙第1号様式

旅行命令		第	X2003B00029		号
入力者	共同教育1総務係 (内線 )				
編 案	令和 2 年 6 月 25 日				
決 裁	令和 年 月 日				

所属学部等決裁

下記のとおり旅行 命令 してよろしいかと伺います。

記

学 部 等 (又は所属部) 大学院教育研究科

職 名 (又は職 業) 教授

用 務 先 群馬県立大学 群馬県立大学 群馬県立大学 群馬県立大学

用 務 先 群馬県立大学 群馬県立大学 群馬県立大学 群馬県立大学

期 間 自 令和 2 年 7 月 1 日 2 日間  
至 令和 2 年 7 月 22 日

その他参考となる事項

支 出 予 算	課 算 名	額	課 算 名	額
	年月日	金 額	年月日	金 額
		円	円	

請 求 書

この旅行について報告を請求します。計算については、旅費計算担当者へ依頼します。

これを編入して旅行命令とする。



印刷します

旅行命令を印刷します。

旅行命令 旅行経路等申告書

GrowOne財務会計 V3 - 領票出力 - Mozilla Firefox

印刷設定

基本 トレイ/排出 グラフックス スタンプ/フォーム 詳細設定

プリント種類(O): 通常プリント

お気に入り(O): 標準

原稿サイズ(S): A4 (210x297mm)

出力用紙サイズ(Z): 原稿サイズと同じ

原稿の向き:  たて原稿(O)  よこ原稿(L)

倍率を指定する(R): 25~400%(4): 100 %

部数(C): 1

両面(2): しない

まとも枚(N): Nアップしない

カラーモード(W): カラー(自動判別)

とじしろ/プリント位置(G)...

製本/ポスター/混在原稿/回線(K)...

プリンターの状態(U) 標準に戻す(D) ヘルプ(H)

OK キャンセル

領 号	X2003B00029		号
入力者	共同教育(総務係 (内線		)
編 案	令和 2 年 6 月 25 日		
決 裁	令和 年 月 日		

概 算 払		精 算 払	
年月日	金額	年月日	金額
	円		円

旅行経路等申告書

印刷設定のデフォルトが「たて原稿」になっているので印刷メニューから「よこ原稿」に指定して印刷してください。！！

旅行命令用

旅行経路等申告書

デスクトップ 16:25 2020/06/25

別紙第1号様式

第 X2003B00029 号	
入力者	共同教育総務係 (内線 )
起案	令和 2 年 6 月 25 日
決裁	令和 年 月 日

### 旅行命令伺

所属学部等決裁

下記の通り旅行 命令 してよろしいかと伺います。

学部等 (又は所属部) 大学院教育学研究科 勤務地 共通

職名 (又は職業) 教授

用 意 課 課長 課長 課長

用 意 先 熊本市立清原中学校 熊本市東3丁目7-1

期 間 自 令和 2 年 7 月 1 日 2 日間  
至 令和 2 年 7 月 22 日

その他参考となる事項

支出 予算	概 算 額		精 算 額	
	年月日	金額	年月日	金額
		円		円

請 求 書

この旅行について旅費を請求します。当票については、旅費計算担当者へ依頼します。

旅行者の印

これを編成して旅行命令書とする。

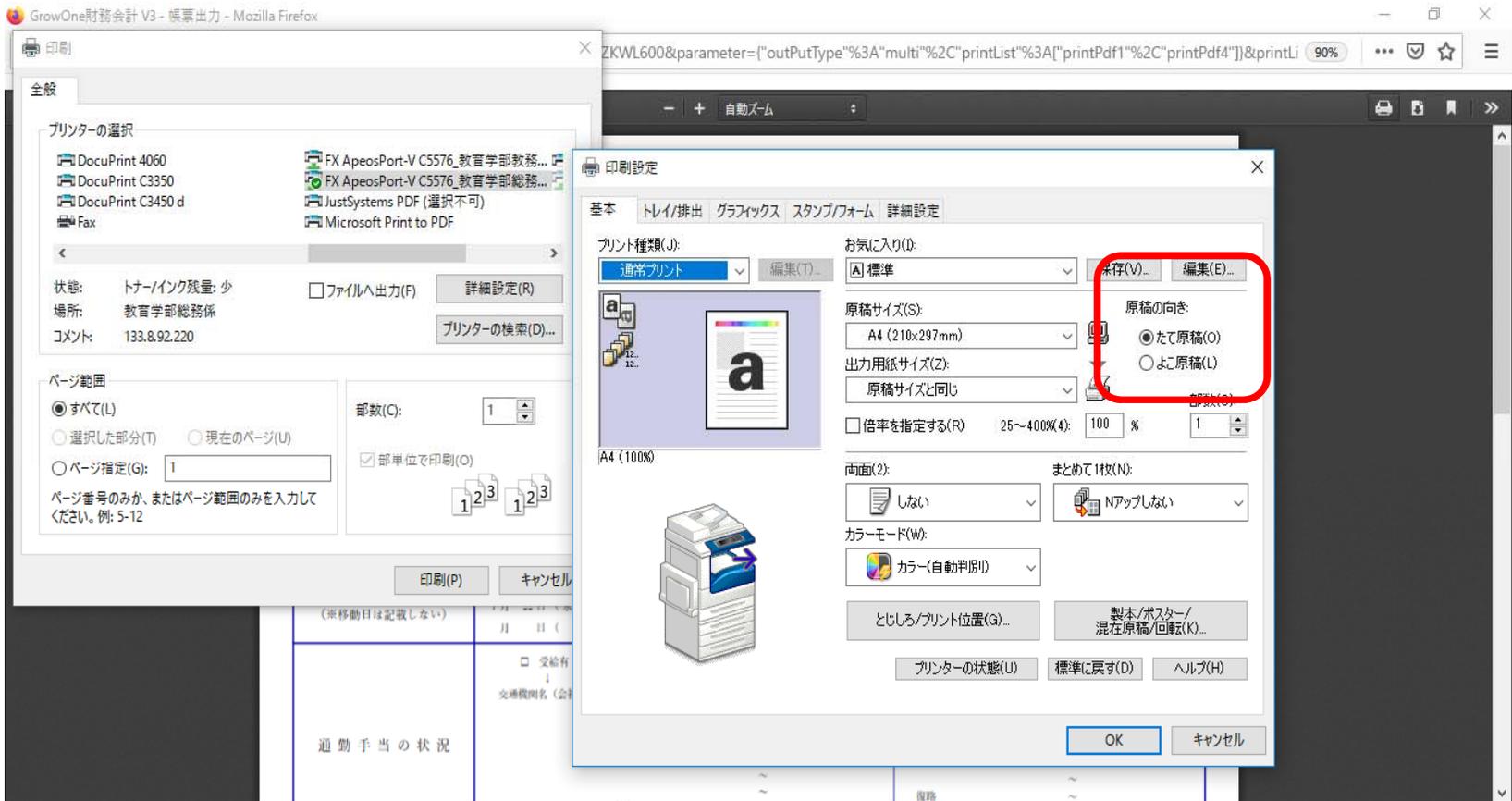


印刷します

次に、経路等申告書を印刷します。  
画面下の「経路等申告書」を  
クリックします。

旅行命令伺

旅行経路等申告書



原稿の向き設定を確認してから印刷してください



GrowOne財務会計 V3 - [通常申] X

https://growone-web.jimu.gunma-u.ac.jp/zkweb/ZKWI604/?actionflowId=ZKWI6011SimpleCreate.result

購入依頼入力 旅費申請入力 謝金申請入力 データ照会 環境設定

[ 通常申請 ] 旅行命令何入力

辞書登録 複写申請 履歴確認

申請NO	X2003B00029	旅行者コード	50	旅行者名	●●●●
申請日	R 2. 6. 25	所属	大学院教育学研究科	職名	教授
旅行期間	R 2. 7. 1 ~ R 2. 7. 22	決裁学部等	共通		
泊	0 日 2	学外区分	学内	命令区分	命令
予算管理責任者	2008000100 共同教育)総務係	勤務地 (学外者)		居住地 (学外者・学生)	
旅行分類	国内旅行	謝金有無	無	等級	役員以外
申請部門コード	B1 申請部門 共同教育学部	経路等申告書	有	出張報告書	無
用務	課題解決実習の巡回指導	摘要コード		摘要	
用務先①	桐生市立清流中学校	用務先住所①	桐生市東3丁目7-1	交通費計	0
用務先②		用務先住所②		手当計	0
用務先③		用務先住所③		請求額合計	0
その他参考①		項目説明	各項目にフォーカスをあてると説明が表示されます。		
その他参考②					
予備①					
予備②					

行	所費プロジェクト	財源目的	予備税区分	申請額 消費税額 予備控高
1	学校教育心理学共通	授業料等収入 教)教育)専門職学位課程運営委員会		VO VO V-13,970

削除 修正 完了

旅費申請入力(新規) ⇒ 明細を追加 ⇒ 明細登録 ⇒ 予算登録 ⇒ 登録完了

デスクトップ 16:31 2020/06/25

「完了」をクリックして終了です。  
 旅行命令何・経路等申告書  
 ・出張に関する資料一式を  
 総務係にご提出ください。

GrowOne財務会計 V3 - 旅行命 入

https://growone-web.jimu.gunma-u.ac.jp/zkweb/ZKWI6011?actionflowId=ZKWI6011Simple.findList

GrowOne財務会計 V3

2008000100 : 共同教育)総務係  
共同教育学部

お知らせ パスワード変更 ログアウト

購入依頼入力 旅費申請入力 謝金申請入力 データ照会 環境設定

### 旅行命令伺入力

* 担当者	▶ 2008000100	共同教育)総務係	通常申請	仮払申請	先方払申請
申請日		~	辞書からの申請	CSV申請	
申請NO		申請区分	金額		~
確定状況	<input checked="" type="checkbox"/> 未確定	<input type="checkbox"/> 確定済	確定日		
旅行者コード	▶	旅行者名	確定者	▶	
用務先		項目説明	各項目にフォーカスをあてると説明が表示されます。		
用務内容		前回申請NO	X2003B00029		
年度			27件中 1件~27件を表示		
部門	▶		<div style="border: 2px solid blue; border-radius: 15px; padding: 5px; display: inline-block;">  </div>		
所管	▶				
プロジェクト	▶				
財源	▶				
目的	▶				

旅費申請入力→旅行命令伺入力  
この画面を開きます。  
入力していたデータ呼び出します。  
「検索」ボタンをクリックします。

担当者	2008000100	共同教育)総務係	通常申請	仮払申請	先方払申請
申請日		~	辞書からの申請	CSV申請	
申請NO		申請区分	金額		~
確定状況	<input checked="" type="checkbox"/> 未確定 <input type="checkbox"/> 確定済 <input type="checkbox"/> 差戻し <input checked="" type="checkbox"/> 仮登録		確定日		
旅行者コード	5024554871	旅行者名	確定者		
用務先			項目説明	各項目にフォーカスをあてると説明が表示されます。	
用務内容					
年度					
部門					
所管					
プロジェクト					
財源					
目的					

検索

1 1件中 1件~1件を表示

申請NO	申請区分	申請日	予算管理責任者	旅行者	期間	用務先	用務内容	金額	支払日	報告書	PDF
X2003B00029	通常申請	R 2. 6.25	共同教育)総務係	●●●●	R 2. 7. 1 ~ R 2. 7.22	桐生市立清流中学校	課題解決実習の巡回指導	¥0			出力

該当するデータをクリックして展開します。

GrowOne財務会計 V3 - [通常申 X

https://growone-web.jimu.gunma-u.ac.jp/zkweb/ZKW1604?actionflowId=ZKW16011SimpleShow.result

購入依頼入力 旅費申請入力 謝金申請入力 データ照会 環境設定

[ 通常申請 ] 旅行命令伺入力

[辞書登録](#)
[複写申請](#)
[履歴確認](#)

申請NO	X2003B00029	旅行者コード	5024554871	旅行者名	●●●●
申請日	R 2. 6. 25	所属	大学院教育学研究科	職名	教授
旅行期間	R 2. 7. 1 ~ R 2. 7. 22	決裁学部等	共通		
泊	0 日 2	学外区分	学内	命令区分	命令
予算管理責任者	2008000100 共同教育)総務係	勤務地(学外者)		居住地(学外者・学生)	
旅行分類	国内旅行	謝金有無	無	等級	役員以外
申請部門コード	B1 申請部門 共同教育学部	経路等申告書	有	出張報告書	無
用務	課題解決実習の巡回指導	摘要コード		摘要	
用務先①	桐生市立清流中学校	用務先住所①	桐生市東3丁目7-1	交通費計	0
用務先②		用務先住所②		手当計	0
用務先③		用務先住所③		請求額合計	0
その他参考①					
その他参考②					
予備①					
予備②					

項目説明 各項目にフォーカスをあてると説明が表示されます。

行	所費プロジェクト	財源目的	予備税区分	申請額 消費税額 予算残高
1	学校教育心理学共通	授業料等収入 (数)教育)専門職学位課程運営委員会		Y0 Y0 ¥-13,970

[削除](#)
[修正](#)
[完了](#)

旅費申請入力(修正) ⇒ 明細を追加 ⇒ 明細登録 ⇒ 予算登録 ⇒ 登録完了

デスクトップ 16:39 2020/06/25

修正をクリックします。

# GrowOne財務会計 V3

■ 2008000100 : 共同教育)総務係  
■ 共同教育学部

お知らせ パスワード変更 ログアウト

購入依頼入力 旅費申請入力 謝金申請入力 データ照会 環境設定

[ 通常申請 ] 旅行命令同入力

申請NO	X2003B00029	旅行者コード	5024554871	* 旅行者名	●●●●			
* 申請日	R 2. 6.25	所属	大学院教育学研究科	職名	教授			
* 旅行期間	R 2. 7. 1	* ~	R 2. 7.22	* 決裁学部等	共通			
* 泊	0	* 日	2	* 学外区分	学内	* 命令区分	命令	
予算管理責任者	2008000100	共同教育)総務係	勤務地 (学外者)	居住地 (学外者・学	謝金有無	<input type="checkbox"/> 有	* 等級	役員以外
申請部門コード	B1	申請部門	共同教育学部	経路等申告書	<input checked="" type="checkbox"/> 有	出張報告書	<input type="checkbox"/> 有	
* 旅行分類	国内旅行	用務	課題解決実習の巡回指導	摘要コード	摘要	項目説明	各項目にフォーカスをあてると説明が表示されます。	
* 用務先①	桐生市立清流中学校	* 用務先住所①	桐生市東3丁目7-1	交通費計	0			
用務先②		用務先住所②		手当計				
用務先③		用務先住所③						



出張報告書を入力するので、  
有 をチェック

GrowOne財務会計 V3 - [通常申] X

https://growone-web.jimu.gunma-u.ac.jp/zkweb/ZKWI602/?actionflowId=ZKWI6011SimpleShow.entry

* 旅行期間	R 2. 7. 1	* ~	R 2. 7. 22	* 決裁学部等	共通		
* 泊	0	* 日	2	* 学外区分	学内	* 命令区分	命令
予算管理責任者	2008000100	共同教育)総務係	勤務地 (学外者)	居住地 (学外者・学			
申請部門コード	B1	申請部門	共同教育学部	謝金有無	<input type="checkbox"/> 有	* 等級	役員以外
* 旅行分類	国内旅行	経路等申告書	<input checked="" type="checkbox"/> 有	出張報告書	<input checked="" type="checkbox"/> 有		
* 用務	課題解決実習の巡回指導	摘要コード		摘要			
* 用務先①	桐生市立清流中学校	* 用務先住所①	桐生市東3丁目7-1	項目説明	各項目にフォーカスをあてると説明が表示されます。		
用務先②		用務先住所②		交通費計	0		
用務先③		用務先住所③		手当計	0		
その他参考①				請求額合計	0		
その他参考②							
予備①							
予備②							

経路等申告書

出張報告書

経路等申告書 ⇒ 明細を追加 ⇒ 明細登録 ⇒ 予算登録 ⇒ 登録完了

デスクトップ 16:44 2020/06/25

□有にチェックが入った状態で、出張報告書ボタンをクリックします。

！！□有にチェックが入っていないと、入力後の印刷ができないので必ず確認してください！！

GrowOne財務会計 V3 - [通常申 X +

https://growone-web.jimu.gunma-u.ac.jp/zkweb/ZKWI608/?actionflowId=ZKWI6011SimpleShow.houkoku 90%

GrowOne財務会計 V3

2008000100 : 共同教育) 総務係  
共同教育学部

お知らせ パスワード変更 ログアウト

購入依頼入力 旅費申請入力 謝金申請入力 データ照会 環境設定

### 出張報告書

申請No.	X2003B00029		
旅行期間	R 2. 7. 1	~	R 2. 7. 22
泊	0	日	2
報告者氏名	●●●●	所属	大学院教育学研究科
用務	課題解決実習の巡回指導		
用務先①	桐生市立清流中学校		
用務先②			
用務先③			
項目説明	各項目にフォーカスをあてると説明が表示されます。		

出張報告書

\* 用務内容

デスクトップ 16:48 2020/06/25

旅行期間～用務先までは、  
先に入力した情報が反映されてきます。

GrowOne財務会計 V3 - [通常] X

https://growone-web.jimu.gunma-u.ac.jp/zkweb/ZKWI608/?actionflowid=ZKWI6011SimpleShow.houkoku

### 出張報告書

* 用務内容	
減額事項	<input type="checkbox"/> 食事提供 <input type="checkbox"/> 交通費 <input type="checkbox"/> 宿泊料 <input type="checkbox"/> 日当 <input type="checkbox"/> その他 <input type="text"/>
* 参加費等の立替請求	<input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無
宿泊施設名	

登録

デスクトップ 16:51 2020/06/25

用務内容を入力します。

**！！用務内容の記入が無いとエラーになります！！**

※学会参加等の場合は、減額事項もご記入ください。

該当するものが無ければ、

その他にチェックして

記載欄に「なし」とご記入ください。

※参加費等の立替請求の有無は参加費等が発生しない出張でも必ずチェックしてください。

**！！チェックが無いとエラーになり、次に進めません！！**

入力ができたら登録ボタンをクリックして次へ進みます。

GrowOne財務会計 V3 - [通常申] X

https://growone-web.jimu.gunma-u.ac.jp/zkwb/ZKWI602?actionflowId=ZKWI6011SimpleShow.entry

90%

申請NO	X2003B00029	旅行者コード	5024554871	旅行者名	懸川 武史
申請日	R 2. 6.25	所属	大学院教育学研究科	職名	教授
旅行期間	R 2. 7. 1 ~ R 2. 7.22	法政学部等	共通		
泊	0	学外区分	学内	命令区分	命令
予算管理責任者	2008000100 共同教育(総務係)	勤務地(学外者)		居住地(学外者・学生)	
申請部門コード	B1	申請部門	共同教育学部	旅費有無	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無
旅行分類	国内旅行	経路等申告書	<input checked="" type="checkbox"/> 有	出張報告書	<input checked="" type="checkbox"/> 有
用務	課題解決実習の巡回指導	摘要コード			
用務先①	桐生市立清流中学校	用務先住所①	桐生市東3丁目7-1		
用務先②		用務先住所②			
用務先③		用務先住所③			
その他参考①					
その他参考②					
予備①					
予備②					

経路等申告書 出張報告書

行	所属プロジェクト	財源目的	予算区分	申請額 消費税額 予算残高
1	学校教育心理学共通	授業料等収入(教)教育(専門職)学位課程運営委員会		¥0 ¥0 ¥-13,970

PDF表示  出張報告書  登録

旅費申請入力(修正) ⇒ 明細を追加 ⇒ 明細登録 ⇒ 予算登録 ⇒ 登録完了

デスクトップ 16:58 2020/06/25

出張報告書を印刷します。  
画面右側 出張報告書 に  
チェックが入っていることを確認し、  
PDF表示 にチェックして  
登録ボタンをクリックします。

GrowOne財務会計 V3 - [通常] X

https://growone-web.jimu.gunma-u.ac.jp/zkweb/ZKWI602/?actionflowId=ZKWI6011SimpleShow.entry

90%

申請NO X2003B00029

申請日 R 2. 6. 25

旅行期間 R 2. 7. 1 ~ R 2. 7. 22

泊 0 日 2

予算管理責任者 2008000100 共同教育)総務係

申請部門コード B1 申請部門 共同教育学部

旅行分類 国内旅行

用務 課題解決実習の巡回指導

用務先① 桐生市立清瀬中学校

用務先②

用務先③

その他参考①

その他参考②

予備①

予備②

旅行者コード 50

所属 大学院教育学研究科

職名 教授

決裁学部等 共通

学外区分 学内

勤務地 (学外者)

命令区分 命令

居住地 (学外者・学生)

級 役職以外

経路等申告書  有

出張報告書  有

摘要

交通費計 0

手当計 0

請求額合計 0

予算が不足しているものがあります。続行しますか?

OK キャンセル

PDF表示

登録

旅費申請入力(修正) ⇒ 明細を追加 ⇒ 明細登録 ⇒ 予算登録 ⇒ 登録完了

行	所費 プロジェクト	財産 目的	予備 税区分	申請額 消費税額 予備残高
1	学校教育心理学共通	授業料等収入 数)教育)専門職学位課程運営委員会		Y0 Y0 Y-13,970

デスクトップ 17:07 2020/06/25

このメッセージが出ますが、  
 ここではこのまま進みます。  
**！！年度末など、  
 金額の¥0合わせが必要になる時期は  
 念のため会計班に経費の残額を  
 確認してください。！！**

GrowOne財務会計 V3 - [通常申入]

https://growone-web.jimu.gunma-u.ac.jp/zkweb/ZKWI604?actionflowId=ZKWI6011SimpleShow.result

## GrowOne財務会計 V3

購入依頼入力 旅費申請入力

申請NO X2003B00029  
 申請日 R.2.6.25  
 旅行期間 R.2.7.1  
 泊 0  
 予算管理責任者 2008000100 共同教育総務  
 旅行分類 国内旅行  
 申請部門コード B1  
 用務 課題解決実習の巡回指導  
 用務先① 桐生市立清原中学校  
 用務先②  
 用務先③  
 その他参考①  
 その他参考②  
 予備①  
 予備②

行 1 学校教育心理学共通 所属プロジェクト

旅費申請入力(修正) ⇒ 明細を追加 登録完了

GrowOne財務会計 V3 - 帳票出力 - Mozilla Firefox

https://growone-web.jimu.gunma-u.ac.jp/zkweb/multiPrint?reportActor

別紙第1号様式

第 X2003B00029 号

人力者 共同教育総務係 (内給)  
 紀 要 令和 2 年 6 月 25 日  
 決 裁 令和 年 月 日

### 旅行命令伺

内閣府事務次官

下記のとおり旅行 命令 してよろしいか伺います。

記 趣 意

学 部 等 (又は所属機関) 大学教育学部  
 職 名 (又は 職 業) 教授  
 用 務 課題解決実習の巡回指導  
 用 務 先 桐生市立清原中学校 桐生市東3丁目7-1  
 期 間 自 令和 2 年 7 月 1 日 2 日間  
 至 令和 2 年 7 月 22 日

その他参考となる事項

支出 予算	概 算 払		精 算 払	
	年月日	金額	年月日	金額
		円		円

請 求 書

旅行長の印

この旅行について旅費を請求します。請求については、旅費計算届書一併提出します。

これを編入して旅行命令とする。

旅行命令伺 出張報告書 旅行経路等申告書

プレビュー画面が表示されますので、「出張報告書」をクリックして表示します。

プリンタの詳細設定で  
「たて原稿」になっていることを確認して  
印刷します。  
(ここで「よこ原稿」になっていたら  
「たて原稿」に設定)

GrowOne財務会計 V3 - [通常申 X +

https://growone-web.jimu.gunma-u.ac.jp/zkweb/ZKWI604/?actionflowId=ZKWI6011SimpleShow.result 90%

購入依頼入力 旅費申請入力 謝金申請入力 データ照会 環境設定

[ 通常申請 ] 旅行命令伺入力 辞書登録 複写申請 履歴確認

申請NO	X2003800029	旅行者コード	5024554871	旅行者名	惣川 武史
申請日	R 2. 6. 25	所属	大学院教育学研究科	職名	教授
旅行期間	R 2. 7. 1 ~ R 2. 7. 22	決裁学部等	共通		
泊	0 日	学外区分	学内	命令区分	命令
予算管理責任者	2008000100 共同教育総務係	勤務地(学外者)		居住地(学外者・学生)	
旅行分類	国内旅行	旅費有無	無	等級	役員以外
申請部門コード	B1 申請部門 共同教育学部	経路等申告書	有	出張報告書	有
用務	課題解決実習の巡回指導	摘要コード		摘要	
用務先①	桐生市立清瀬中学校	用務先住所①	桐生市東3丁目7-1	項目説明	各項目にフォーカスをあてると説明が表示されます。
用務先②		用務先住所②			
用務先③		用務先住所③			
その他参考①				交通費計	0
その他参考②				手当計	0
予備①				請求額合計	0
予備②					

行	所属 プロジェクト	財源 目的	予備 税区分	申請額 消費税額 予増減高
1	学校教育心理学共通	授業料等収入 (数)教育)専門職学位課程運営委員会		YO YO ¥-13,970

削除 修正 完了

旅費申請入力(修正) ⇒ 明細を追加 ⇒ 明細登録 ⇒ 予算登録 ⇒ 登録完了

デスクトップ 17:12 2020/06/25

完了ボタンをクリックして終了です。

出張報告書に必要な書類を添付して、  
総務係にご提出ください。

※必要書類※

出張に行ったことが確認できるもの  
(当日の資料、打ち合わせの場合は  
事後のメールなど)  
学会参加費等立替払い請求する場合は、  
立替払請求書一式  
(庶務班から会計班に渡します)

以上で一連の作業は終了です。  
なお、次回以降同様の出張に行く場合、  
複写申請をすることができます。

【複写申請】

GrowOne財務会計 V3 - 旅行命 X

https://growone-web.jimu.gunma-u.ac.jp/zkweb/ZKW16011/find

GrowOne財務会計 V3

共同教育学部  
お知らせ パスワード変更 ログアウト

購入依頼入力 旅費申請入力 謝金申請入力 データ照会 環境設定

### 旅行命令伺入力

* 担当者	▶ 2008000100	共同教育)総務係
申請日		~
申請NO		申請区分
確定状況	<input type="checkbox"/> 未確定 <input checked="" type="checkbox"/> 確定済 <input type="checkbox"/> 差戻し <input checked="" type="checkbox"/> 仮登録	
旅行者コード	▶	旅行者名
用務先		
用務内容		
年度		
部門	▶	
所管	▶ B10301	総務係
プロジェクト	▶	
財源	▶	
目的	▶	

通常申請 仮払申請 先方払申請

辞書からの申請 CSV申請

金額 ~

確定日

確定者 ▶

項目説明 各項目にフォーカスをあてると説明が表示されます。

検索

1 6件中 1件~6件を表示

申請NO	申請区分	申請日	予算管理責任者	旅行者	期間	用務先	用務内容	金額	支払日	報告書	PDF
------	------	-----	---------	-----	----	-----	------	----	-----	-----	-----

デスクトップ 17:26 2020/06/25

旅費申請入力→旅行命令伺入力で  
検索ボタンをクリック

<b>* 担当者</b> ▶ 2008000100 共同教育)総務係	<b>通常申請</b>	<b>仮払申請</b>	<b>先方払申請</b>
<b>申請日</b> [ ] ~ [ ]	<b>辞書からの申請</b>		
<b>申請NO</b> [ ] <b>申請区分</b> [ ]	<b>CSV申請</b>		
<b>確定状況</b> <input type="checkbox"/> 未確定 <input checked="" type="checkbox"/> 確定済 <input type="checkbox"/> 差戻し <input checked="" type="checkbox"/> 仮登録	<b>金額</b> [ ] ~ [ ]		
<b>旅行者コード</b> ▶ [ ] <b>旅行者名</b> [ ]	<b>確定日</b> [ ]		
<b>用務先</b> [ ]	<b>確定者</b> ▶ [ ]		
<b>用務内容</b> [ ]	<b>項目説明</b> 各項目にフォーカスをあてると説明が表示されます。		
<b>年度</b> [ ]			
<b>部門</b> ▶ [ ]			
<b>所管</b> ▶ B10301 総務係			
<b>プロジェクト</b> ▶ [ ]			
<b>財源</b> ▶ [ ]			
<b>目的</b> ▶ [ ]			

**検索**

過去に入力したものが出てきます。  
 前回と同様（あるいは類似、同じ経費）  
 の入力をしたい  
 データをクリックします。

1 6件中 1件~6件を表示

申請NO	申請区分	申請日	予算管理責任者	旅行者	期間	用務先	用務内容	金額	支払日	報告書	PDF
X2002B00021	通常申請	R 2. 5.22	共同教育)総務係	[ ]	R 2. 5.27 ~ R 2. 5.27	前橋市立駒形小学校	課題解決実習 (児童生徒支援コース) 巡回指導	¥1,460		有	<a href="#">出力</a>
X2002B00019	通常申請	R 2. 5.18	共同教育)総務係	[ ]	R 2. 5.25 ~ R 2. 5.25	桐生市立清流中学校	課題解決実習巡回指導	¥1,860		有	<a href="#">出力</a>
X2002B00018	通常申請	R 2. 5.15	共同教育)総務係	[ ]	R 2. 5.21 ~ R 2. 5.21	甘楽町立甘楽中学校	課題解決実習 巡回指導	¥1,470		有	<a href="#">出力</a>

GrowOne財務会計 V3 - [通常申] X

https://growone-web.jimu.gunma-u.ac.jp/zkweb/ZKWI604/?actionflowId=ZKWI6011SimpleShow.result

GrowOne財務会計 V3

2008000100 : 共同教育)総務係  
共同教育学部

お知らせ パスワード変更 ログアウト

購入依頼入力 旅費申請入力 謝金申請入力 データ照会 環境設定

[ 通常申請 ] 旅行命令伺入力

辞書登録 **複写申請** 履歴確認

申請NO	X2002800021	旅行者コード	50	旅行者名	
申請日	R 2. 5.22	所属	大学院教育学研究科	職名	非常勤講師
旅行期間	R 2. 5.27 ~ R 2. 5.27	決裁学部等	共通		
泊	0 日	学外区分	学内	命令区分	命令
予算管理責任者	2008000100 共同教育)総務係	勤務地 (学外者)	荒牧事業所	居住地 (学外者・学生)	
旅行分類	国内旅行	謝金有無	無	等級	役員以外
申請部門コード	B1 申請部門 共同教育学部	経路等申告書	有	出張報告書	有
用務	課題解決実習 (児童生徒支援コース) 巡回指導	摘要コード		摘要	
用務先①	前橋市立駒形小学校	用務先住所①	前橋市駒形町 1 1 7 2	項目説明	各項目にフォーカスをあてると説明が表示されます。
用務先②		用務先住所②			
用務先③		用務先住所③			
その他参考①				交通費計	310
その他参考②				手当計	1,150
予備①				請求額合計	1,460
予備②					

行	所費プロジェクト	財源目的	予算税区分	申請額 消費税額 予算残高
1	総務係	授業料等収入 教育)専門職学位課程運営委員会		¥1,460 ¥0 ¥-10,900

旅費申請入力(修正) ⇒ 明細を追加 ⇒ 明細登録 ⇒ 予算登録 ⇒ 登録完了

「複写申請」ボタンをクリックします。

GrowOne財務会計 V3

■ 2008000100 : 共同教育(総務係)  
 ■ 共同教育学部

お知らせ パスワード変更 ログアウト

購入依頼入力 旅費申請入力 謝金申請入力 データ照会 環境設定

[ 通常申請 ] 旅行命令 入 入力

仮登録

申請NO			
* 申請日	R 2. 6. 25		
* 旅行期間	R 2. 5. 27 ~ R 2. 5. 27		
* 泊	0 * 日	1	
* 予算管理責任者	▶ 2008000100	共同教育(総務係)	
申請部門コード	B1	申請部門	共同教育学部
* 旅行分類	国内旅行		
* 用務	課題解決実習 (児童生徒支援コース) 巡回指導		
* 用務先①	前橋市立駒形小学校	* 用務先住所①	前橋市駒形町1 1 7 2
用務先②		用務先住所②	
用務先③		用務先住所③	
その他参考①			
その他参考②			
予備①			
予備②			

旅行者コード	▶ 50	* 旅行者名	
所属	大学院教育学研究科	職名	非常勤講師
決裁学部等	共通		
* 学外区分	学内	* 命令区分	命令
勤務地 (学外者)	荒牧事業所	居住地 (学外者・学生)	
謝金有無	<input type="checkbox"/> 有	* 等級	役員以外
経路等申告書	<input checked="" type="checkbox"/> 有	出張報告書	<input checked="" type="checkbox"/> 有
摘要コード	▶	摘要	
項目説明	各項目にフォーカスをあてると説明が表示されます。		
	交通費計		0
	手当計		0
	請求額合計		0

経路等申告書

出張報告書

旅費申請入力(修正) ⇒ 明細を追加 ⇒ 明細登録 ⇒ 予算登録 ⇒ 登録完了

前回入力したデータのコピーが展開されます。  
 今回の日付・内容等を入力します。  
 後は新規登録と同様の作業を行います。

