

# Concur Expense: 車両設定

## 設定ガイド

**最終更新日: 2021 年 1 月 27 日**

以下の SAP Concur ソリューションに適用されます。

- Expense
  - Professional/Premium edition
  - Standard edition
- Travel
  - Professional/Premium edition
  - Standard edition
- Invoice
  - Professional/Premium edition
  - Standard edition
- Request
  - Professional/Premium edition
  - Standard edition

# 目次

セクション 1: アクセス許可 .....	1-1
セクション 2: Concur Expense エンド ユーザー向けの 2 つのユーザー インタ ーフェイス .....	1-2
設定ガイド - ユーザーへの表示.....	1-3
エンド ユーザー移行ガイド .....	1-3
セクション 3: 概要 .....	1-3
基準 .....	1-4
車両設定の例 .....	1-4
依存関係 .....	1-5
計算および金額.....	1-6
社用車 - 変動レート .....	1-6
私有車 .....	1-6
Google マップを使用して走行距離を計算する .....	1-7
最初に記録されている距離の設定 .....	1-8
仕分入力 .....	1-8
既定の設定 .....	1-8
車両登録フォームの構成手順.....	1-9
セクション 4: ユーザーへの表示 - 既存の UI (ユーザー インターフェイス) .....	1-9
車両の登録 .....	1-10
会社指定車両.....	1-11
車両経費を作成する .....	1-12
Google マップを使用して走行距離を計算する .....	1-12
承認者 .....	1-17
ユーザー管理者: 従業員の代わりに車両を管理.....	1-17
ユーザー管理者の車両設定を有効化および制限する.....	1-18
ユーザー管理者への表示 .....	1-18
セクション 5: ユーザーへの表示 - 新 UI (ユーザー インターフェイス) .....	1-20
車両の登録 .....	1-21
会社指定車両.....	1-22

車両経費を作成する .....	1-23
Google マップを使用して走行距離を計算する .....	1-24
承認者 .....	1-28
ユーザー管理者: 従業員の代わりに車両を管理 .....	1-28
ユーザー管理者の車両設定を有効化および制限する .....	1-29
ユーザー管理者への表示 .....	1-30
<b>セクション 6: 車両設定の手順 .....</b>	<b>1-32</b>
車両設定にアクセスする .....	1-33
固定料金または払い戻しなしの構成 .....	1-34
変動料金構成 (社用または私有) .....	1-38
不特定グループを使用して異なる車両払戻率を割り当てる .....	1-44
例 - さまざまなユーザーへの割り当て .....	1-44
機能の説明 .....	1-45
車両設定を修正する .....	1-46
車両設定を削除する .....	1-47
<b>セクション 7: 会社の所在地 .....</b>	<b>1-48</b>
概要 .....	1-48
ジオコード化 .....	1-48
会社の所在地の新規作成 .....	1-49
会社の所在地の編集 .....	1-51
会社の所在地の削除 .....	1-51

## 改訂履歴

日付	注意事項 / コメント / 変更内容
2021年1月27日	<p>セクション 5: ユーザーへの表示-新 UI の「車両の登録」セクションに、ユーザーが少なくとも1台の登録車両を持っていないことについての説明を追加しました。</p> <p>セクション 5: ユーザーへの表示-新 UI の「車両経費を作成する」に、登録車両を持つユーザーの経費タイプリストの利用可能状況に関する情報が追加されました。</p>
2021年1月6日	著作権を更新しました。その他の変更はありません。表紙の日付は更新されていません。
2020年7月1日	既存 UI および新 UI についての情報を追加しました。全体的な修正を行いました。表紙の日付を更新しました。
2020年4月9日	[Authorization Request] チェック ボックスの名前を、ガイドのタイトル ページの [Request] に変更しました。表紙の日付に変更はありません。
2020年1月2日	著作権を更新しました。その他の変更はありません。表紙の日付は更新されていません。
2019年1月4日	著作権を更新しました。その他の変更はありません。表紙の日付は更新されていません。
2018年4月16日	「車両経費を作成する」セクションに、既定では支払タイプは走行経費の場合は常に現金になることを記した注意事項を追加しました。
2018年4月4日	表紙のチェック ボックスを変更しました。そのほかの変更および表紙の日付の更新はありません。
2018年1月4日	著作権を更新しました。その他の変更はありません。表紙の日付は更新されていません。
2016年12月14日	著作権を変更しました。その他の内容の変更はありません。
2016年10月27日	[最初に記録されている距離] フィールドの注意事項を更新し、[Concurforce] チェック ボックスを表紙から削除しました。
2016年5月13日	英語版の三人称単数 (he/she) を三人称複数 (they) に更新しました。
2015年5月15日	新しいユーザー インターフェースのスクリーン ショットに更新しました。そのほかの内容の変更はありません。
2015年1月22日	構成を削除すると、プロフィールに関連付けられている私有車が自動的に削除されるという注意事項を追加しました。
2014年9月24日	2 種類のユーザー インターフェースについての情報を追加しました。その他の内容の変更はありません。
2014年4月15日	著作権と表紙を更新しました。そのほかの内容の変更はありません。
2014年2月7日	私有車タイプの場合と同様に、乗客レートを変動料金を使用して社用車タイプに追加できるようになりました。

日付	注意事項 / コメント / 変更内容
2013 年 11 月 22 日	階層リストを使用した、さまざまなユーザーへの異なる走行距離レートの払戻設定の割り当てに関する情報を追加しました。これにより、グループ構成ツールで従来のユーザー再構成の必要がなくなります。
2013 年 1 月 13 日	払戻率のロックが解除されたため、お客様独自の払戻率を選択できるようになりました（たとえば、払戻率を低い金額に設定する、還付額に HMRC を設定するなど）。
2012 年 12 月 28 日	商標を変更し、著作権を更新しました。内容の変更はありません。
2012 年 10 月 19 日	以下の情報を追加しました。 <ul style="list-style-type: none"> <li>• このリリースで、Google マップ バージョン 3 に更新されました。</li> <li>• 従業員管理者ロールでユーザーの代わりに車両の閲覧と必要に応じて編集、および車両の新規登録が可能になりました。</li> </ul>
2012 年 8 月 17 日	管理者は、手入力に対応付けられた経路計算ではなく、Google マップを使用した計算を強制できるようになりました。
2012 年 2 月	著作権を変更しました。内容の変更はありません。
2011 年 12 月 17 日	私有車または社用車の変動料金の設定時に、走行距離の累積方法のオプションが利用可能になりました。
2011 年 3 月 18 日	車両設定が現在のユーザー インターフェースに更新されました。
2010 年 12 月 31 日	著作権を更新し、商標を変更しました。内容の変更はありません。
2010 年 12 月 (SU62)	固定および変動の車両設定の払戻率について選択された国および通貨は、車両が設定されている従業員の既定の国および通貨と一致しなければならないことを明確にしました。
2010 年 4 月 (SU54)	Google マップの統合と会社の所在地に関する情報を追加しました。
2010 年 2 月 (SU52)	現在のユーザー インターフェースの車両登録フォームに関する情報を追加しました。

# Chapter 1: 車両設定

---

## セクション 1: アクセス許可

ユーザーがこの機能へのアクセス権を持っているかどうかは場合によります。たとえば、特定のグループに対してのみアクセス権がある、または読取専用で作成や編集はできないなど、限定的なアクセス権を持っている場合があります。

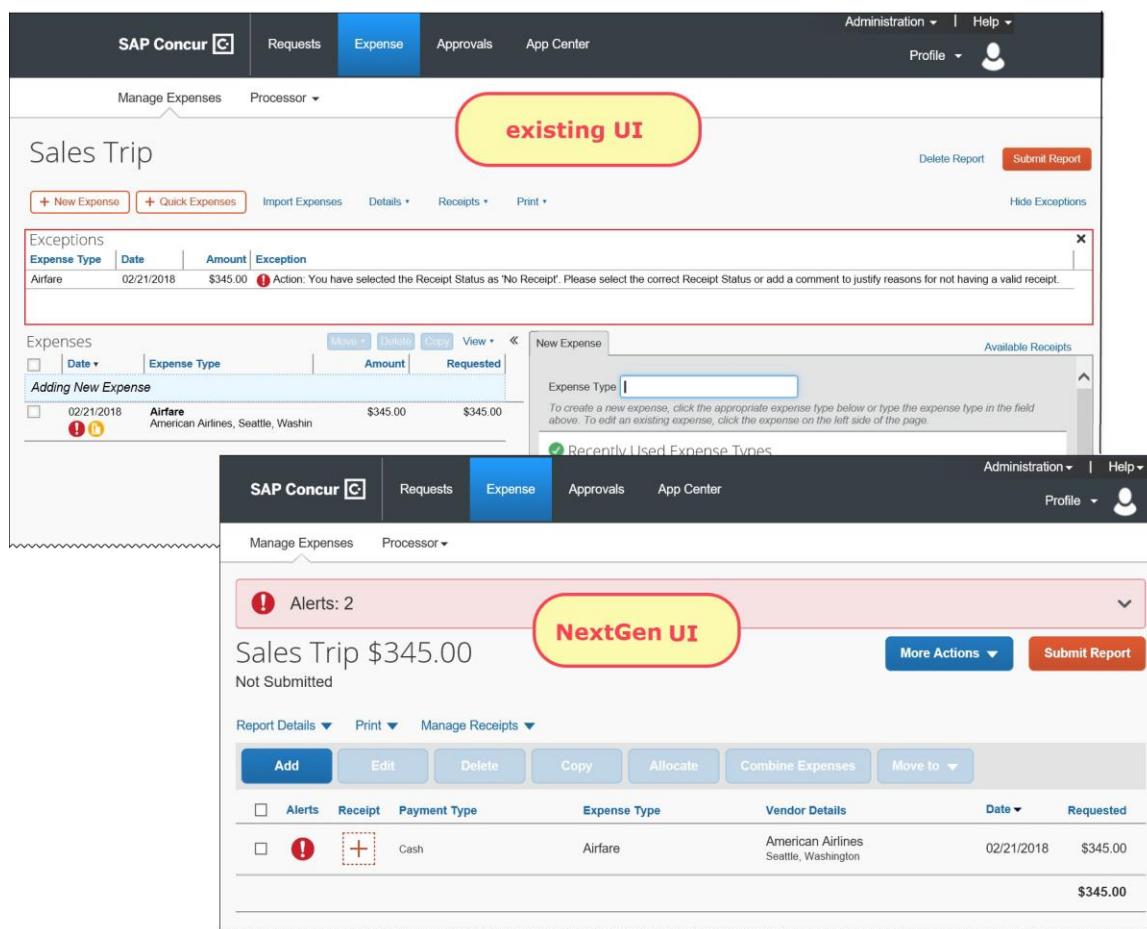
管理者はこの機能を使用する必要がありますので、適切なアクセス許可がない場合は、社内の SAP Concur 管理者にお問い合わせください。

さらに、このガイドに記載されている作業は SAP にのみ許可されているものもあります。必要に応じて サポート にご依頼ください。

## セクション 2: Concur Expense エンド ユーザー向けの 2 つのユーザー インタ

### ーフェース

SAP は現行のユーザー インターフェース (UI) から新しいインターフェース (新 UI) に移行しているところで



新 UI はさまざまなユーザビリティが強化されています。これには、新しいページやプロセスなどの大きな変更もあれば、外観の変化など小さな変更も含まれます。

**！ 重要:** 新 UI への変更は、Concur Expense のみ、またエンド ユーザーにのみ影響します。承認者と処理者は引き続き既存の UI を使用します。

## 設定ガイド - ユーザーへの表示

すべてのユーザーが既存 UI から新 UI へと移行する移行期間中、このガイドでは両方の UI の情報を表示します。エンド ユーザーの既存 UI 画面サンプルが表示される個所では、新 UI の画面サンプルも表示されません。

### エンド ユーザー移行ガイド

エンド ユーザー ガイドもご覧ください。新 UI について詳しく説明されています。

## セクション 3: 概要

いくつかの組織では、従業員は社用車または私有車を業務目的で使用し、会社のポリシー定義に従って、整備費または走行距離に対して払い戻しを受けます。

整備や燃料などの経費タイプが設定され、その他の任意の経費タイプと同様に設定および構成されます。ただし、走行経費は、特別な構成とそれに関連付けられた補助ペインを持つ経費タイプです。走行経費タイプの提出は、従業員が業務目的で使用した車両の整備や燃料などの経費を支払うための方法です。本ガイドは、Concur Expense でサポートされている車両の走行距離設定について説明します。

Concur Expense では、次の 2 つのタイプの走行距離設定をサポートしています。

- **社用車:** 社用車走行経費を追跡する場合、従業員は、出張した距離を追跡し、出張したマイルにマイル毎のレートを乗算した額が払い戻しされます。社用車走行経費は、出張した距離の車両毎の総計を保存してから、レートと距離にゼロを入力して年間走行総計をリセットすることによって追跡することもできます。この場合、従業員は実際の経費に対して払い戻しされます。社用車走行経費の払い戻しには、次の 2 つのタイプがあります。
  - ◆ **変動料金:** 料金は、移動マイル毎に定義されます。この設定は、たとえば、移動したマイル毎に 0.20 USD、または 4000 マイル未満の移動の場合に 1 マイル 0.20 USD で、4001 マイル以上移動した場合は 1 マイル 0.25 USD などのように、固定料金と料金帯による変動料金をサポートしています。この料金は、距離、ガソリン、ディーゼル、排気量などの特定の基準に基づきます。
  - ◆ **距離/払い戻しなし:** 車両経費が実際の金額で払い戻しされます。経費には、燃料、整備、および保険などの項目を含めることができます。マイル単位の距離に対する払い戻しはありません。
- **私有車:** 私有車の設定は、従業員が所有する車を業務目的で使用する際に作成され、会社の定義に従って整備、ガソリン、および走行距離などの項目について払い戻しされます。または、車両経費を負担するための移動マイル毎の均一料金が支払われます。私有車走行経費の払い戻しには、次の 2 つのタイプがあります。



- ◆ 固定料金：走行距離が均一料金で払い戻されます（例：1 マイル 0.20 USD）。
- ◆ 変動料金：走行距離が特別な基準に基づいて払い戻されます。たとえば、4000 マイル未満の移動の場合は 1 マイル 0.20 USD、4001 マイル以上移動した場合は 1 マイル .0.25 USD などの基準に基づきます。料金は、距離とその他の基準（ガソリン、ディーゼル、または排気量など）に基づきます。

どちらの走行距離設定の場合も、経費精算の管理の [車両設定] ページで設定および管理されます。

Concur Expense では、ユーザー用のプロフィールにおいて、そしてユーザーの代わりに車両を管理するユーザー管理者用のユーザー管理において提供するための複数の車両登録フォームをサポートしています。これらのフォームは、様々な国の従業員に様々な走行経費レポートの要件がある場合に使用できます。フォームには、排気量、CO2 排出率、およびサーキュレーションの日付などの追加フィールドを含めることができます。車両登録フォームは、経費精算の管理の [フォームとフィールド] ページで設定および管理されます。

## 基準

会社がレートに関連付けた様々な基準を使用して、従業員に払い戻します。たとえば、1000cc 未満の排気量の場合は 1 マイル 0.20 USD、1001cc ~ 2000cc の場合は 1 マイル 0.18 USD などです。基準の例を以下に示します。

- 排気量
- ディーゼルまたはガソリン
- 排出量
- 車両タイプまたは車両の値

払戻率の確定に使用する基準は、国や会社によって異なり、該当する税法によっても異なります。

## 車両設定の例

様々なポリシーに対応するため、以下のようないくつかの車両設定を選択して作成することができます。

- すべての社用車の走行距離計の読取値を追跡し、ガソリンや整備などの車両経費に関して従業員に全額を払い戻します。これを行うには、会社は [距離/払戻しなし] の車両設定タイプを作成します。この構成では、社用車走行経費タイプが選択されると、[社用車] 補助ペインが表示されます。この補助ペインに、走行距離計の初期値および最終値を入力する従業員用のフィールドが示されます。[距離/払戻しなし] の構成タイプでは、払戻の走行距離単価にゼロを使用します。


- 各カテゴリに対して異なるレートを適用することにより、4000 マイル未満、4001 ~ 8000 マイル、および 8001 マイル以上の走行距離を追跡します。会社は、[社用車 - 変動レート] の構成タイプを使用して、この情報を取得します。
- 従業員が社用車を使用する場合には、従業員が会社に対して支払うようにします。この場合、会社はマイナスの私的レートを社用車設定に適用することができます。従業員が私用のマイルのみで走行経費を入力すると、経費は、従業員が会社のお金を借りていることを表すマイナスの金額になります。
- フランス国内の全従業員には、フランス政府機関に要求されたデータを入力できるように、別の車両登録フォームが表示されるようにします。会社は、以下の必要なフィールドを使用してフォームを作成することができます。
  - ◆ CO2 排出量
  - ◆ サーキュレーション開始日
  - ◆ サーキュレーション開始日（現在の登録あり）
  - ◆ 馬力
  - ◆ エネルギー
  - ◆ 車両タイプ（カスタム フィールド）
  - ◆ 排気量
  - ◆ 登録日
  - ◆ 会社のサーキュレーション開始日
  - ◆ サーキュレーション終了日

これで、この会社は、フランス国内のユーザー用に車両設定を作成し、このフォームを選択することができます。


## 依存関係

車両走行経費タイプは以下によって決まります。

- Concur Expense の管理で定義された経費タイプ: 車両走行経費タイプは、私用でも社用でも、走行距離フィールドに対してページ上に表示されるようにシステムに登録しなければなりません。私有車の走行距離と社用車の走行経費タイプは、システムの一部として提供され、既定ポリシーではアクティブに設定されています。車両設定がグループおよび国について作成されると、そのグループおよび国に割り当てられている従業員は、社用車や私有車の経費タイプを経費精算の補助ペインから選択することができます。ただし、経費タイプがシステムから削除されると、車両設定が作成されたかどうかに関わらず、その経費タイプは経費タイプ リストに表示されなくなります。

 経費タイプの設定について詳しくは、設定ガイド「Concur Expense: 経費タイプ」をご参照ください。

- Concur Expense の管理内のポリシー：車両設定がグループに対して作成されると、そのグループは、経費タイプがページ上に表示されるように、走行経費タイプがアクティブなポリシーに割り当てられなければなりません。

 経費タイプをアクティブに設定する方法について詳しくは、設定ガイド「Concur Expense: ポリシー」をご参照ください。

## 計算および金額

Concur Expense によって計算される払い戻し金額は、推定金額です。ほかのレポートの未承認または未提出の走行経費エントリによって、走行経費を含む現在のレポートに影響する可能性があります。払い戻し金額は、レポートの提出後に変更される可能性があります。

### 社用車 - 変動レート

次の点にご注意ください。

- 累積距離範囲に制限がない場合、**[金額]** フィールドが以下のように計算されます。

レート × 走行距離 + 私的レート × 私的な走行距離  
- プラス -  
ビジネス マイル × 乗客数 × 追加の乗客レート

- 累積距離範囲に制限がある場合、**[金額]** フィールドが以下のように計算されます。

下限レート × 下限走行距離 + 上限レート × 上限走行距離 + 私的レート × 私的な走行距離  
- プラス -  
ビジネス マイル × 乗客数 × 追加の乗客レート

---

**NOTE:** 下限走行距離の計算は、レポートが提出されるまでは推定にすぎません。その後、社用車エントリが更新される場合があります。

---

### 私有車

次の点にご注意ください。

- 累積距離範囲がない（固定レートが 1 つ）場合、**[金額]** フィールドが以下のように計算されます。

$(\text{レート} + (\text{乗客あたりの料金} \times \text{乗客数})) \times \text{距離}$

- 累積距離範囲に制限がある場合、[金額] フィールドが以下のように計算されます。

$(\text{下限レート} + (\text{乗客あたりの料金} \times \text{乗客数})) \times \text{下限走行距離} + (\text{上限レート} + (\text{乗客あたりの料金} \times \text{乗客数})) \times \text{上限走行距離}$

---

**NOTE:** 下限走行距離の計算は、レポートが提出されるまでは推定にすぎません。その後に、私有車エントリの額が更新される場合があります。

---

## Google マップを使用して走行距離を計算する

Concur Expense は、ユーザーが Google マップのインターフェースを使用して走行経費を入力することができるように、Google マップと統合されています。この機能について以下に注意してください。

- ユーザーは、それぞれの走行経費について、開始ポイント、終了ポイント、および中間地点を任意に選択することができます。
  - または -
- 管理者は、開始 / 終了ポイント、および中間地点を定義するために、Google マップの経路計算機能をユーザーに強制的に使用させることができます。
- ユーザーが入力した場所は保存され、[最近使用されたもの] リストを使用して再度アクセスすることができます。
- ユーザーは、走行経費エントリで距離を修正できます。
- 会社の所在地は、入力することも、ユーザーがリストから選択することもできます。



詳細情報については、本ガイドの「会社の所在地」セクションをご参照ください。

- ユーザーの通勤距離を走行経費から減算することができます。通勤距離は、ユーザーの自宅住所と会社所在地の値を使用して計算されます。
- 監査ルールによって、走行距離が編集されて計算済みの金額を超過した時と、通勤距離が控除されるかどうかを特定することができます。



詳細情報については、設定ガイド「Concur Expense: 監査ルール」をご参照ください。

- Google マップの統合機能は、車両設定単位でアクティブにできます。



詳細情報については、本ガイドの「車両設定を修正する」セクションをご参照ください。

- Google マップの統合がアクティブになっている車両設定に対して通勤控除機能をアクティブにすることができます。



詳細情報については、本ガイドの「車両設定を修正する」セクションをご参照ください。

## 最初に記録されている距離の設定

**[最初に記録されている距離]** フィールドは、レポート期間内の累計距離である従業員の車両の走行距離計の読取値、または、車両と料金タイプ、変動または固定に応じて、従業員が Concur 経費精算を使用し始める時点を表します。この情報を取得することにより、レートがマイルまたは km に基づいている場合、従業員の車両経費に正しいレートが適用されていることが保証されます。

---

**NOTE:** 最初に記録されている距離の数字が間違えて入力された場合、従業員管理者にはこの数字を修正する権限がありますが、この数字を修正できるのは、その車両に対してまだ作成済の経費がない場合のみとなります。車両に対して経費が作成された時点で、最初に記録されている距離は修正できなくなります。

---

このデータは、会社のレポート期間サイクル内の時点で、新たに設定された車両の走行距離を取得することを意図しています。これは、車両の現在の全体的な走行距離とは異なります。たとえば、新しい従業員が**経費精算外**の走行距離に対して**現在の**レポート サイクルで 800 マイルと入力してすでに払い戻しを受けている場合、追加の走行距離を正しく計算する時にその走行距離（800 マイル）が必要です。この場合、従業員がもう 201 マイルを車両に追加すると 200 マイルは 1000 マイル以内の料金で計算されます。一方、余った 1 マイルについては「1,000 マイル超過」の正しい料金で適切に計算されます。このシナリオが適用できない場合、従業員は最初に記録されている距離を 0 に設定する必要があります。

**[最初に記録されている距離]** フィールドは、従業員がプロフィールの [社用車登録] ページの **[新規]** ボタンをクリックし、私有車または社用車を初めて登録する際に表示される場合があります。

---

**NOTE:** **[最初に記録されている距離]** フィールドは、車両の走行距離計の現在の読取値では**ありません**。これは、ほかの手段を使って払い戻しされた、**レポート期間内**の累計された距離です。この数字は、レポート期間についての現在までの距離です。

---

## 仕分入力

仕分入力は社用車の走行経費エントリに対して作成されます。出張および私用マイルの両方が発生する場合は、2 つの仕分入力が作成されます。仕分入力は私有車の走行距離エントリに対して作成されます。

## 既定の設定

既定では、複数の車両設定がシステム内に含まれています。これらの設定は、ガイドラインとして提供されています。このまま使用することも、組織の特定のニーズに合わせて編集することもできます。

## 車両登録フォームの構成手順

管理者は、ユーザーが車両を登録する時に使用するカスタム フォームを作成することができます。カスタム フォームを使用すると、車両についてのその他のデータを収集することができ、多くの場合、ヨーロッパの法令上の要件を満たすために使用されます。フォームが作成され、それぞれの車両設定について選択されます。

設定の手順は次のとおりです。

### 1. リスト管理の場合:

- ◆ **[エネルギー]** リスト フィールドを使用する場合、関連するリストを作成する必要があります。



詳細情報については、設定ガイド「リスト管理（製品共通）」をご参照ください。

### 2. フォームとフィールドの場合:

- ◆ 車両登録に使用する目的のフォームを作成します。
- ◆ 目的のフィールドをフォームに追加します。



詳細情報については、設定ガイド「Concur Expense: フォームとフィールド」をご参照ください。

### 3. 車両設定の場合:

- ◆ 目的の車両登録フォームを選択し、車両設定を作成または更新します。

## セクション 4: ユーザーへの表示 - 既存の UI (ユーザー インターフェース)

経費精算の管理内で車両設定が設定されると、従業員は次のような影響を受けます。

- 一般的に、ユーザーは、車両経費を作成する前に、プロフィールに自分の車両を登録する必要があります。

規定外フラグ: 使用する設定が [私有車 - 固定レート] の構成タイプの場合には、従業員がプロフィールに車両を登録する必要がありません。これは、すべての車両に対して払戻率が同じであり、排気量や車両タイプのような特定の基準によって変わらないためです。

- 従業員が走行経費を作成すると、正しい情報が収集されていることを確認するための適切なフィールドが示されます。

## 車両の登録

従業員は、プロフィール内の **【私有車】** または **【社用車】** のリンクを使用して、自分の車両を登録します。ユーザー管理者は、[ユーザー管理者] ページを使用して、管理対象の従業員の代わりに、車両を登録します。

- **【私有車】** リンクは、私有車の車両設定が 変動料金 で設定されている場合に、従業員が割り当てられているグループおよび国に対してのみ表示されます。**【私有車】** リンクは、[私有車 - 固定レート] 構成タイプが作成されている場合には表示されません。
- **【社用車】** リンクは、指定された社用車設定のタイプに関わらず、従業員が所属するグループおよび国に対して設定されている社用車設定がある場合に表示されます。

選択されると、ユーザーに車両登録フォームが提示されます。表示されているフィールドは、それぞれの車両設定用に設定されています。

### Company Car Registration

This page displays all the company cars that have been registered. Click **New** to register another car.  
Reimbursement Method: Company Car - Variable Rates

Period for Distance Limits:

Starting Month:

Starting Day:

Initial Distance  Vehicle ID  Vehicle Type

Preferred Car

<input type="checkbox"/> Vehicle ID	Vehicle Type	Accumulated distance to date by Car Type (this period)	Active
No cars found for this configuration			

車両をプロフィールに登録するには、従業員は次の項目を入力または選択します。

- 選択された車両設定基準とフォームに応じた、排気量、車タイプ、および排出値などの車の基準。
- 車両を登録する前に負担した走行経費の払い戻しを受けた場合、現在の期間中に移動した距離。[最初に記録されている距離] は、Concur Expense が初めて使用される時、現在の期間の払戻可能な走行経費を従業員が負担した場合にのみ利用するものです。
- フォームに設定された任意の追加フィールド。

## 会社指定車両

ユーザーは、車両登録フォーム上のチェック ボックスを使用して、1 台の私有車と 1 台の社用車を会社指定車両として選択することができます。

### Company Car Registration

This page displays all the company cars that have been registered. Click **New** to register another car.  
Reimbursement Method: Company Car - Variable Rates

Period for Distance Limits:

Starting Month:

Starting Day:

Initial Distance  Vehicle ID  Vehicle Type

Preferred Car

Vehicle ID	Vehicle Type	Accumulated distance to date by Car Type (this period)	Active
<input type="checkbox"/> Electric Car	Electric	0	Yes

この車両は、ユーザーが走行経費エントリを作成したときに、選択されている既定の車両になります。

New Expense Available Receipts

View Reimbursement Rates

Expense Type  Transaction Date  City  Purpose of the Trip

From Location  To Location  Payment Type

Vehicle ID  Odometer (Start - End)  -  Number of Passengers  Total Distance : Amount  :

Distance (Business, Personal)  ,  Distance to Date:

Mileage Calculator



## 車両経費を作成する

ユーザーが車両経費を作成する際、ユーザーが正しい情報を入力していることを確認するため、適切なフィールドが（設定に基づいて）表示されます。たとえば、[出発地]、[到着地] フィールド、および [走行距離] が表示されます。

**NOTE:** 払い戻し金額は、単なる推定額です。ほかのレポートの未承認または未提出の走行経費エントリによって、走行経費を含む現在のレポートに影響する可能性があります。払い戻し金額は、レポートの提出後に変更される可能性があります。

The screenshot shows the 'New Expense' form with the following fields and options:

- Expense Type: Company Car Mileage
- Transaction Date: [Calendar icon]
- City: [Text field]
- Purpose of the Trip: [Text field]
- From Location: [Text field]
- To Location: [Text field]
- Payment Type: Cash
- Vehicle ID: Truck
- Odometer (Start - End): 0
- Number of Passengers: 0
- Total Distance : Amount: 0.00 USD
- Distance (Business, Personal): 0
- Distance to Date: [Text field]
- Mileage Calculator: [Link]
- Buttons: Save, Allocate, Attach CFDI, Attach Receipt, Cancel

**NOTE:** 既定では、支払タイプは走行経費の場合は常に現金となります。

## Google マップを使用して走行距離を計算する

管理者は、Google マップを使用して走行距離計算するように車両設定を行うことができます。この機能が有効化されると、走行経費の入力時に以下のいずれかのアクションが発生します。

- **[走行距離計算ツール]** リンクオプションが利用可能になり、**[出発地]** および **[到着地]** フィールドを入力できます。

- **【走行距離計算ツール】** ウィンドウが自動的に表示されます。ユーザーは **【出発地】** および **【到着地】** フィールドの使用が制限され、走行距離エントリが計算ツールを使用して強制的に計算されます。

New Expense Available Receipts

View Reimbursement Rates

Expense Type: Company Car Mileage Transaction Date: City: Purpose of the Trip:

From Location: To Location: Payment Type: Cash

Vehicle ID: Truck Odometer (Start - End): 0 - Number of Passengers: 0 Total Distance : Amount: 0.00 USD

Distance (Business, Personal): 0 Distance to Date: 0

**Mileage Calculator**

Save Allocate Attach CFDI Attach Receipt Cancel

ボタンをクリックすると、Google マップ インターフェースのウィンドウが表示され、出張の開始点と終了点を入力することができます。

Mileage Calculator

Avoid Tolls  Avoid Highways

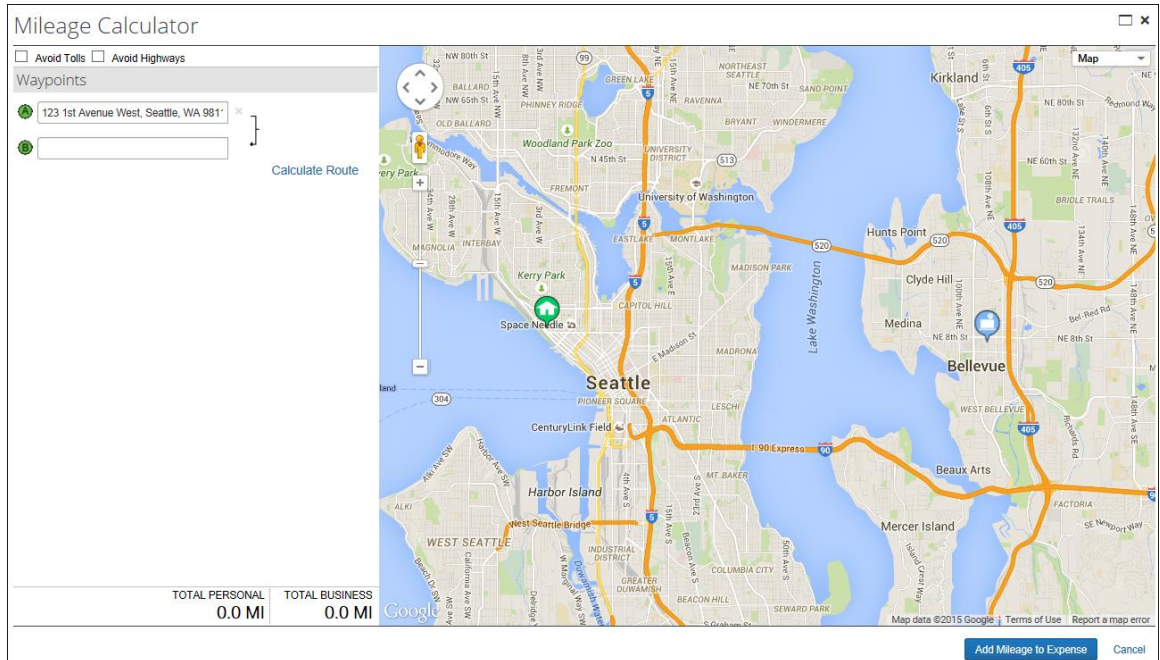
Waypoints

Calculate Route

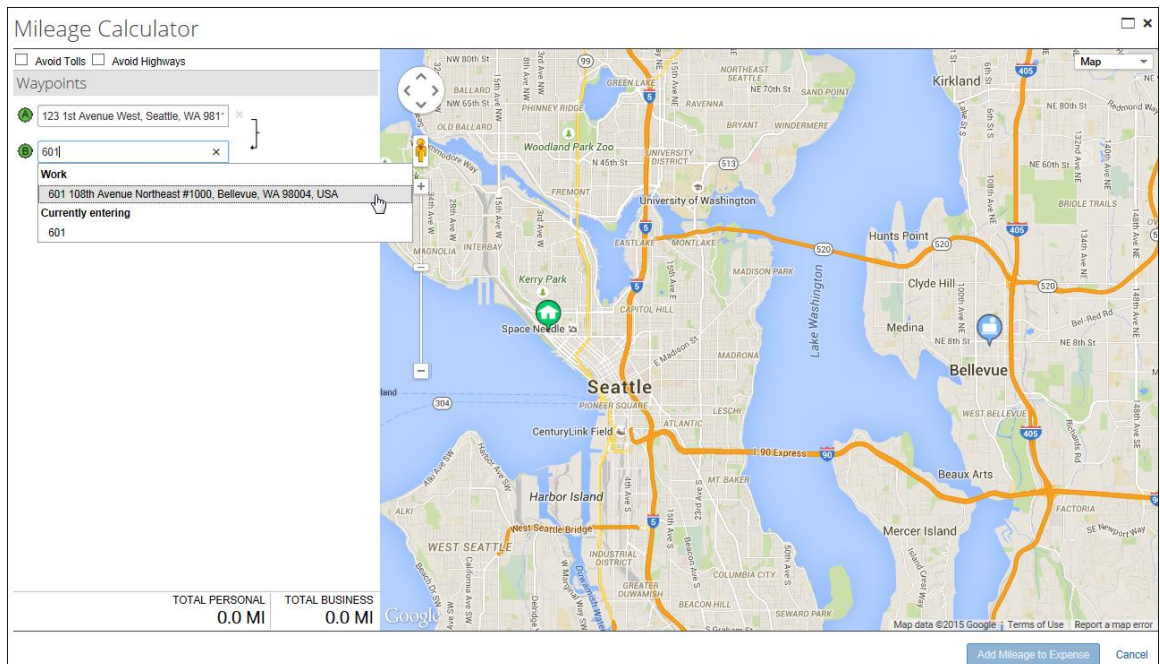
TOTAL PERSONAL 0.0 MI TOTAL BUSINESS 0.0 MI

Add Mileage to Expense Cancel

ユーザーが自宅住所を設定している場合、初期設定で最初のウェイポイントが自宅住所に設定されます。



ユーザーがテキストの入力を開始すると、設定済みの [会社の所在地] と [最近使用された住所] が表示されます。



ユーザーが 2 つのウェイポイントを入力すると、画面の下に走行距離が計算されます。

Mileage Calculator

Avoid Tolls  Avoid Highways

Waypoints

- 123 1st Avenue West, Seattle, WA 98119, USA
- 12345 1st Avenue West, Bellevue, WA 98004, USA

11.1 MI  
 Personal

Calculate Route Make Round Trip

Directions

Suggested routes:

- WA-520 E 11.1 mi - about 21 mins
- I-90 E 13.1 mi - about 25 mins
- WA-520 E 14.5 mi - about 28 mins

129 1st Avenue West, Seattle, WA 98119, USA

11.1 mi - about 21 mins

- Head north on 1st Ave W toward W John St 0.4 mi
- Turn right onto W Mercer St 1.1 mi
- Take the ramp on the left to I-5 N 210 ft
- Keep left at the fork, follow signs for I-5 N and merge onto I-5 N 1.2 mi
- Take exit 168B for WA-520 toward Bellevue/Kirkland 0.3 mi
- Continue onto WA-520 E Partial toll road 6.4 mi

TOTAL PERSONAL	TOTAL BUSINESS
0.0 MI	11.1 MI

Add Mileage to Expense Cancel

ユーザーは個々のウェイポイントを [私的] としてマークすることができます。その走行距離は、払戻可能な金額から差し引かれます。

Mileage Calculator

Avoid Tolls  Avoid Highways

Waypoints

- 123 1st Avenue West, Seattle, WA 98119, USA
- Island Crest Way, Mercer Island, WA 98040, USA
- 12345 1st Avenue West, Bellevue, WA 98004, USA

9.0 MI  
 Personal

7.6 MI  
 Personal

Calculate Route Make Round Trip

Directions

129 1st Avenue West, Seattle, WA 98119, USA

9.0 mi - about 19 mins

- Head south on 1st Ave W toward Western Ave W 157 ft
- Turn left onto Western Ave W 259 ft
- Slight left onto Denny Way 0.5 mi
- Slight right onto 5th Ave 59 ft
- Slight left to stay on 5th Ave 1.0 mi
- Turn left onto Spring St 322 ft
- Turn right onto the ramp to Portland 0.9 mi
- Keep left at the fork, follow signs for Interstate 90 E/Bellevue/Spokane and merge onto I-90 E 1.4 mi

TOTAL PERSONAL	TOTAL BUSINESS
9.0 MI	7.6 MI

Add Mileage to Expense Cancel

車両設定が控除の許可に設定されると、ユーザーは **[通勤費の控除]** をクリックして、走行距離から通勤分を差し引くことができます。

**Mileage Calculator**

Avoid Tolls  Avoid Highways

**Waypoints**

- 123 1st Avenue West, Seattle, WA 98119, USA (11.1 MI)
- 601 108th Avenue Northeast #1000, Bellevue, WA 98004, USA (12.2 MI)
- Northeast 124th Street, Woodinville, WA 98092, USA (Personal)

Calculate Route Make Round Trip

**Deducted Commute Distance**

**Home**  
123 1st Avenue West, Seattle, WA 98119, USA (11.1 MI)

**Office**  
601 108th Avenue Northeast #1000, Bellevue, WA 98004, USA (12.2 MI)

Deduct Round Trip

**Directions**

A 129 1st Avenue West, Seattle, WA 98119, USA

11.1 mi - about 21 mins

- Head north on 1st Ave W toward W John St 0.4 mi
- Turn right onto W Mercer St 1.1 mi
- Take the ramp on the left to I-5 N 210 ft
- Keep left at the fork, follow signs for I-5 N and 12.2 mi

Deduct Commute

	TOTAL PERSONAL	TOTAL BUSINESS
	11.1 MI	12.2 MI

[Add Mileage to Expense](#) [Cancel](#)

終了したら、ユーザーは **[走行距離を経費に追加]** をクリックします。これにより、値が経費エントリーに転送されます。

**New Expense** Available Receipts

**View Reimbursement Rates**

Expense Type:  Transaction Date:  City:  Purpose of the Trip:

From Location:  To Location:  Payment Type:

Vehicle ID:  Odometer (Start - End):  -  Number of Passengers:  Total Distance : Amount:  :

Distance (Business, Personal):  ,  Distance to Date:

[Mileage Calculator](#)

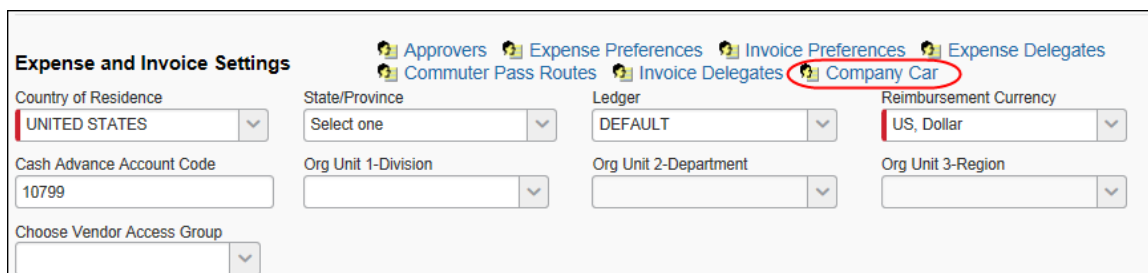
[Save](#) [Allocate](#) [Attach CFDi](#) [Attach Receipt](#) [Cancel](#)

## 承認者

承認者は、私有車の走行距離経費を部分的に却下することはできません。また、走行距離補助機能を使用して従業員が提供した経費の金額やその他の情報を変更することもできません。設定に応じて、**【出張のタイプ】**と**【領収書ステータス】**フィールドが利用可能でかつ適切な場合、承認者はこれらを変更することができます。

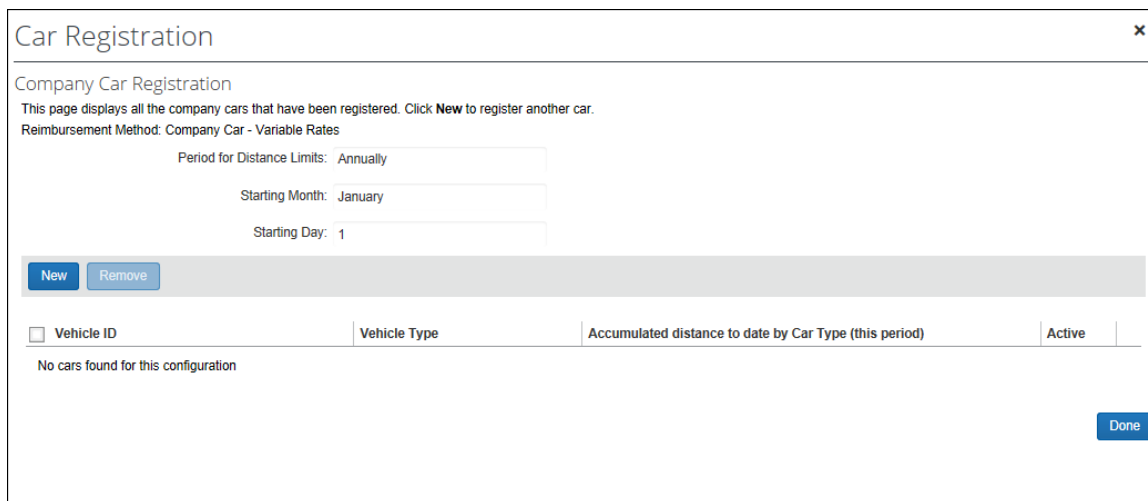
## ユーザー管理者: 従業員の代わりに車両を管理

ユーザー管理者は、自分が管理している従業員の代わりに、車両を表示して必要に応じて編集したり、車両を登録することができます。これを行うには、**【ユーザー管理】** ページを経由してユーザー管理者に利用可能になっている**【私有車】**や**【社用車】**のリンクを使用します。ユーザー管理者は、管理対象ユーザーを選択すると、上記のリンクからユーザーのプロファイルに表示されているものと同一の車両設定を開くことになります。



The screenshot shows the 'Expense and Invoice Settings' page. At the top, there are navigation links: 'Approvers', 'Expense Preferences', 'Invoice Preferences', 'Expense Delegates', 'Commuter Pass Routes', 'Invoice Delegates', and 'Company Car'. The 'Company Car' link is circled in red. Below the navigation links are several dropdown menus and input fields: 'Country of Residence' (UNITED STATES), 'State/Province' (Select one), 'Ledger' (DEFAULT), 'Reimbursement Currency' (US, Dollar), 'Cash Advance Account Code' (10799), 'Org Unit 1-Division', 'Org Unit 2-Department', 'Org Unit 3-Region', and 'Choose Vendor Access Group'.

このリンクをクリックすると、**【車両登録】** ページが表示されます。



The screenshot shows the 'Car Registration' page. The title is 'Car Registration' with a close button (X) in the top right corner. Below the title is the sub-header 'Company Car Registration'. The main text reads: 'This page displays all the company cars that have been registered. Click New to register another car. Reimbursement Method: Company Car - Variable Rates'. There are three input fields: 'Period for Distance Limits: Annually', 'Starting Month: January', and 'Starting Day: 1'. Below these fields are two buttons: 'New' and 'Remove'. At the bottom, there is a table with the following columns: 'Vehicle ID', 'Vehicle Type', 'Accumulated distance to date by Car Type (this period)', and 'Active'. The table is currently empty, with the text 'No cars found for this configuration' below it. A 'Done' button is located in the bottom right corner.

ユーザー管理者は、車両設定を確認する権限を持ちますが、既存の車両の編集またはユーザーのための車両の新規登録は制限されていることがあります。たとえば、上の図に表示されている**【新規】**ボタンは、最初に車両設定を行う時の**【車両の追加をユーザー管理者に許可】**設定の選択に基づいて、管理者に表示されます。

## ユーザー管理者の車両設定を有効化および制限する

車両登録オプションの領域を選択して、ユーザー管理者が使用できないように制限することができます。以下の方法でアクセス権を付与します。

- **車両を登録する権限:** [車両設定] で [車両の追加をユーザー管理者に許可] が選択されている場合、管理者は、[車両登録] ページに表示される **[新規]** ボタンを使用して、ユーザーの代わりに別の車両を追加することができます。

---

**NOTE:** それぞれの車両設定に対してこの設定が異なる場合があります。車両設定に基づいて、選択された管理者による車両へのアクセスを許可するためです。

---

- **フィールドから経費精算車両を変更する権限:** ユーザー管理者に対してフィールドが [修正] に設定されている場合、ユーザー管理者はそのフィールドの値を変更する権限があります。一方、[読取専用] や [非表示] に設定すると、変更ができません。

---

！ **重要:** 既定では、**[最初に記録されている距離]** フィールドのみがユーザー管理者に対して [修正] に設定されています。たとえば、[車両 ID] など、ほかの任意の車両フォームのフィールドは、Expense 構成管理者がユーザー管理者のアクセスを許可する必要があります。

---

## ユーザー管理者への表示

ユーザー管理者は、私有車または社用車リンクを使用する権限を付与されている管理対象ユーザーを選択し、そのユーザーの車両設定を確認します。それ以上については、全体的な設定により、管理者ができることとできないことが決まります。

Car Registration

Company Car Registration

This page displays all the company cars that have been registered.  
Reimbursement Method: Company Car - Variable Rates

Period for Distance Limits: Annually

Starting Month: January

Starting Day: 1

Initial Distance: 0

Vehicle ID: Electric Car

Vehicle Type: Electric

Preferred Car

<input type="checkbox"/> Vehicle ID	Vehicle Type	Accumulated distance to date by Car Type (this period)	Active
<input checked="" type="checkbox"/> Electric Car	Electric	0	Yes
<input type="checkbox"/> Truck	SUV	0	Yes

上記の例では、**【新規】** ボタンが非表示になり、**【最初に記録されている距離】** を除くすべてのフィールドが読取専用に変更されています。管理者は、ほかのフィールドを編集したり、管理対象ユーザーの車両を登録する権限がなくなります。

下図の場合は、すべての権限が付与されています。**【新規】** および **【削除】** ボタンが車両設定全体で有効になります。

### Car Registration ✕

---

**Company Car Registration**

This page displays all the company cars that have been registered. Click **New** to register another car.  
 Reimbursement Method: Company Car - Variable Rates

Period for Distance Limits:

Starting Month:

Starting Day:

New
Remove

<input type="checkbox"/> Vehicle ID	Vehicle Type	Accumulated distance to date by Car Type (this period)	Active
<input type="checkbox"/> Electric Car	Electric	0	Yes
<input type="checkbox"/> Truck	SUV	0	Yes

Done

ユーザー管理者が編集のために車両を開くと、すべてのフィールドが利用できます。

### Car Registration ✕

---

**Company Car Registration**

This page displays all the company cars that have been registered.  
 Reimbursement Method: Company Car - Variable Rates

Period for Distance Limits:

Starting Month:

Starting Day:

Preferred Car

Initial Distance

Vehicle ID

Vehicle Type

Save
Cancel

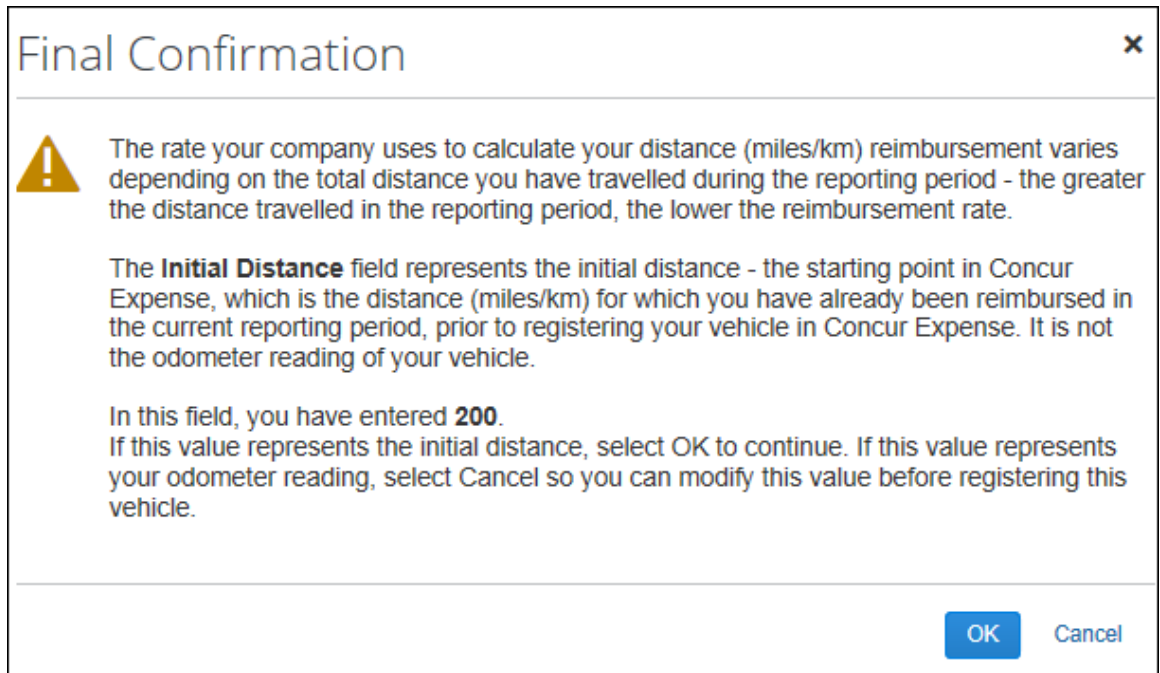
<input type="checkbox"/> Vehicle ID	Vehicle Type	Accumulated distance to date by Car Type (this period)	Active
<input checked="" type="checkbox"/> Electric Car	Electric	0	Yes
<input type="checkbox"/> Truck	SUV	0	Yes

Done



## ベスト プラクティス: [最初に記録されている距離] フィールドを編集する

ベスト プラクティスとして [最初に記録されている距離] フィールドは、ユーザー管理者が修正できるように設定される必要があります（これが、このフィールドの既定の設定です）。これにより、修正が必要な場合に、ユーザー管理者は SAP に連絡することなく距離の数字をリセットすることが可能です。このフィールドを修正すると、システムはプロンプト表示で変更の入力を促します。[OK] をクリックすると、確認メッセージが消えます。



**NOTE:** 最初に記録されている距離をリセットしても、既存のレポート内で走行距離は再計算されませんが、修正後に作成されるレポートには、正しい基本走行距離が表示されます。

## セクション 5: ユーザーへの表示 - 新 UI (ユーザー インターフェース)

経費精算の管理内で車両設定が設定されると、従業員は次のような影響を受けます。

- 一般的に、ユーザーは、車両経費を作成する前に、プロフィールに自分の車両を登録する必要があります。

規定外フラグ: 使用する設定が [私有車 - 固定レート] の構成タイプの場合には、従業員がプロフィールに車両を登録する必要がありません。これは、すべての車両に対して払戻率が同じであり、排気量や車両タイプのような特定の基準によって変わらないためです。

- 従業員が走行経費を作成すると、正しい情報が収集されていることを確認するための適切なフィールドが表示されます。

## 車両の登録

従業員は、プロフィール内の **【私有車】** または **【社用車】** のリンクを使用して、自分の車両を登録します。ユーザー管理者は、[ユーザー管理者] ページを使用して、管理対象の従業員の代わりに、車両を登録します。

- **【私有車】** リンクは、私有車の車両設定が変動料金で設定されている場合に、従業員が割り当てられているグループおよび国に対してのみ表示されます。**【私有車】** リンクは、[私有車 - 固定レート] 構成タイプが作成されている場合には表示されません。
- **【社用車】** リンクは、指定された社用車設定のタイプに関わらず、従業員が所属するグループおよび国に対して設定されている社用車設定がある場合に表示されます。

選択されると、ユーザーに車両登録フォームが提示されます。表示されているフィールドは、それぞれの車両設定用に設定されています。

### Company Car Registration

This page displays all the company cars that have been registered. Click **New** to register another car.  
Reimbursement Method: Company Car - Variable Rates

Period for Distance Limits:

Starting Month:

Starting Day:

Initial Distance  Vehicle ID  Vehicle Type

Preferred Car

<input type="checkbox"/> Vehicle ID	Vehicle Type	Accumulated distance to date by Car Type (this period)	Active
No cars found for this configuration			

**NOTE:** ユーザーは経費リストにアクセスするために、少なくとも 1 台の登録車両を持つ必要があります。この要件は、新 UI ユーザーに表示される経費タイプリストにも影響します。詳細は設定ガイド「Concur Expense 新 UI : 経費タイプ」をお読みください。

車両をプロフィールに登録するには、従業員は次の項目を入力または選択します。

- 選択された車両設定基準とフォームに応じた、排気量、車タイプ、および排出値などの車の基準。
- 車両を登録する前に負担した走行経費の払い戻しを受けた場合、現在の期間中に移動した距離。[最初に記録されている距離] は、Concur Expense が初めて使用される時、現在の期間の払戻可能な走行経費を従業員が負担した場合にのみ利用するものです。
- フォームに設定された任意の追加フィールド。

## 会社指定車両

ユーザーは、車両登録フォーム上のチェック ボックスを使用して、1 台の私有車と 1 台の社用車を会社指定車両として選択することができます。

### Company Car Registration

This page displays all the company cars that have been registered. Click **New** to register another car.  
Reimbursement Method: Company Car - Variable Rates

Period for Distance Limits:

Starting Month:

Starting Day:

Initial Distance [?](#)  Vehicle ID  Vehicle Type

Preferred Car

<input type="checkbox"/> Vehicle ID	Vehicle Type	Accumulated distance to date by Car Type (this period)	Active
<input type="checkbox"/> <a href="#">Electric Car</a>	Electric	0	Yes

この車両は、ユーザーが走行経費エントリを作成したときに、選択されている既定の車両になります。

**New Expense** Cancel **Save Expense**

Details Show Receipt

[Mileage Calculator](#) | [Allocate](#)

**Expense Type \*** Company Car Mileage **Transaction Date \*** MM/DD/YYYY  **Business Purpose \***

**From Location \***  **To Location \***  **Payment Type** Cash **Company** (001) SAP Concur 1

**Department** (1002) Research & Develo 2 **Cost Center** (CC2) Cost Center 2 3 **Project**

**Campaign** None Selected **Branch**  **Client Market** None Selected

**Comment**

**Vehicle ID \*** WA 123456 **Distance to Date** 0 **Odometer Start \*** 222 **Odometer End \*** 0

**Business Distance \*** 0 **Personal Distance \*** 0 **Total Distance \*** 0 **Number of Passengers** 0

**Amount** 0.00 **Currency** US, Dollar **Reimbursement Rates:**

**Save Expense** **Save and Add Another** Cancel

## 車両経費を作成する

ユーザーが車両経費を作成する際、ユーザーが正しい情報を入力していることを確認するため、適切なフィールドが（設定に基づいて）表示されます。たとえば、[出発地]、[到着地] フィールド、および [走行距離] が表示されます。

**NOTE:** 払い戻し金額は、単なる推定額です。ほかのレポートの未承認または未提出の走行経費エントリによって、走行経費を含む現在のレポートに影響する可能性があります。払い戻し金額は、レポートの提出後に変更される可能性があります。

ユーザーが自身のプロフィールに関連付けられた登録車両を持っている場合、新しい経費を作成する際に **【経費タイプ】** リストに「走行距離」が表示されます。

**NOTE:** 新 UI ユーザーが登録車両を持っていない場合、経費を作成する際に「走行距離」の経費タイプは表示されません。

こちらの画面は、登録車両を持っているユーザーの **[新しい経費]** ページを示しています。

The screenshot shows the SAP Concur Expense interface. At the top, there's a navigation bar with 'SAP Concur Expense' and 'Support | Help'. Below that, a 'Manage Expenses' section contains an alert: 'Alerts: 1' and a message: 'You must register a vehicle in your profile before you can create a mileage expense. Register Vehicle'. The main form is titled 'New Expense' and has tabs for 'Details' and 'Itemisations'. The form includes fields for 'Expense Type' (set to 'Personal Car Mileage'), 'Transaction Date' (MM/DD/YYYY), 'Purpose of the Trip', 'From Location', 'To Location', 'Payment Type' (set to 'Cash'), and a 'Comment' text area. There are also checkboxes for 'Higher Rate' and 'Forest Road'. At the bottom, there are buttons for 'Save Expense', 'Save and Add Another', and 'Cancel'.

**NOTE:** 既定では、支払タイプは走行経費の場合は常に現金となります。

## Google マップを使用して走行距離を計算する

管理者は、Google マップを使用して走行距離計算するように車両設定を行うことができます。この機能が有効化されると、走行経費の入力時に以下のいずれかのアクションが発生します。

- **[走行距離計算ツール]** リンクオプションが利用可能になり、**[出発地]** および **[到着地]** フィールドを入力できます。
- **[走行距離計算ツール]** ウィンドウが自動的に表示されます。ユーザーは **[出発地]** および **[到着地]** フィールドの使用が制限され、走行距離エントリが計算ツールを使用して強制的に計算されます。

*New Expense* Cancel **Save Expense**

Details Show Receipt

**Mileage Calculator** Allocate

**Expense Type \***  
Company Car Mileage

**Transaction Date \***  
MM/DD/YYYY

**Business Purpose**  
[Empty field]

**From Location \*** [Empty field] **To Location \*** [Empty field]

**Payment Type**  
Cash

**Company**  
[Dropdown] (001) SAP Concur

**Department**  
[Dropdown] (1002) Research & Develo

**Cost Center**  
[Dropdown] (CC2) Cost Center 2

**Project**  
[Empty field]

**Billable**  
None Selected

**Campaign**  
None Selected

**Branch**  
[Empty field]

**Client Market**  
None Selected

**Comment**  
[Text area]

---

**Vehicle ID \***  
WA 123456

**Distance to Date**  
0

**Odometer Start \***  
222

**Odometer End \***  
0

**Business Distance \***  
0

**Personal Distance \***  
0

**Total Distance \***  
0

**Number of Passengers**  
0

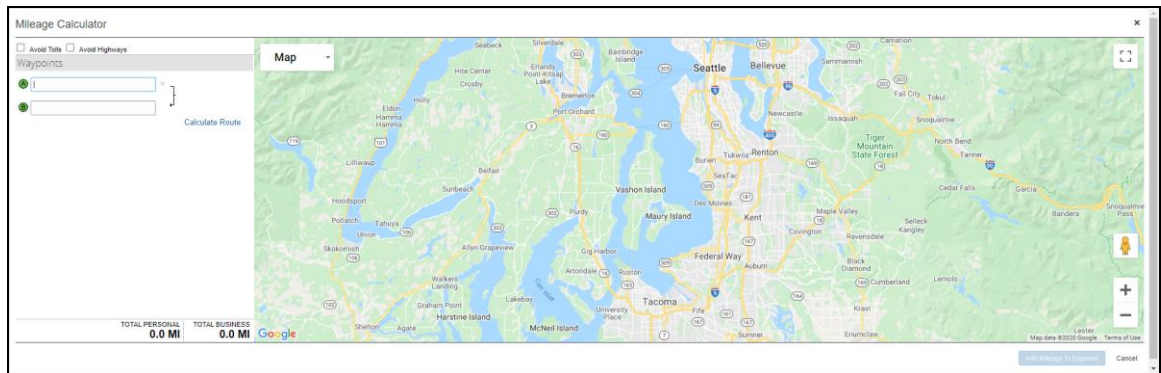
**Amount**  
0.00

**Currency**  
US, Dollar

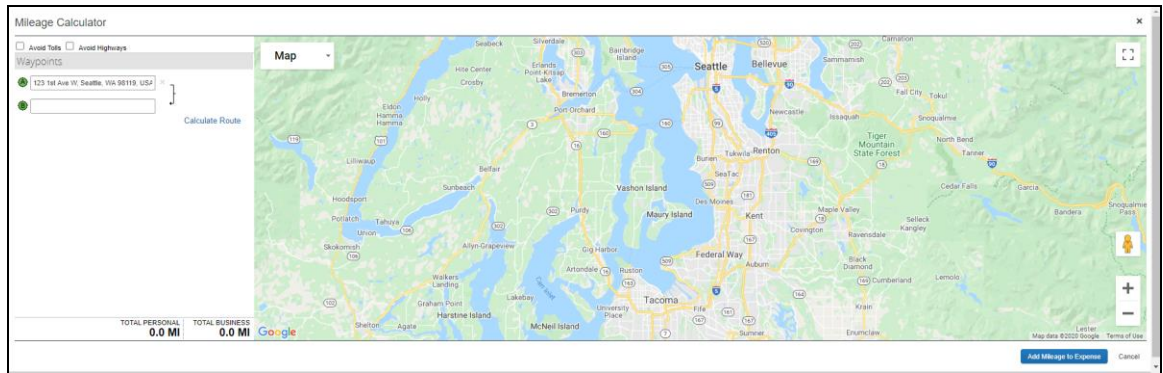
**Reimbursement Rates:**

**Save Expense** **Save and Add Another** Cancel

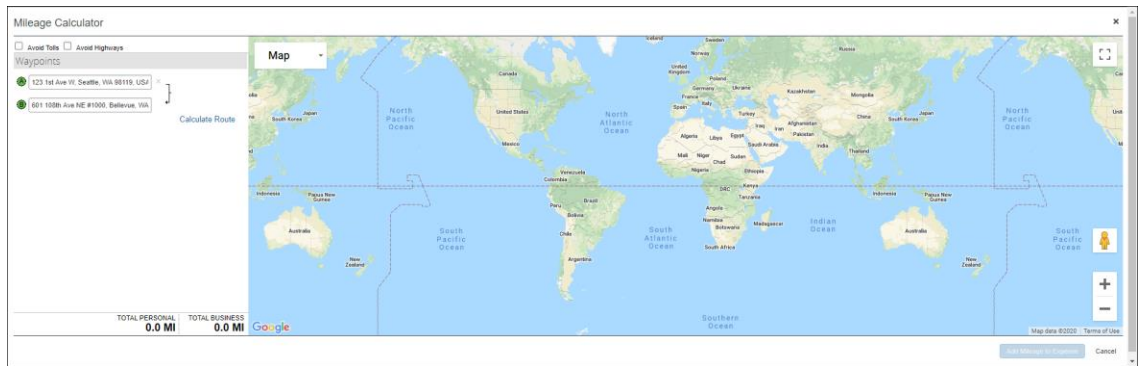
ボタンをクリックすると、Google マップ インターフェースのウィンドウが表示され、出張の開始点と終了点を入力することができます。



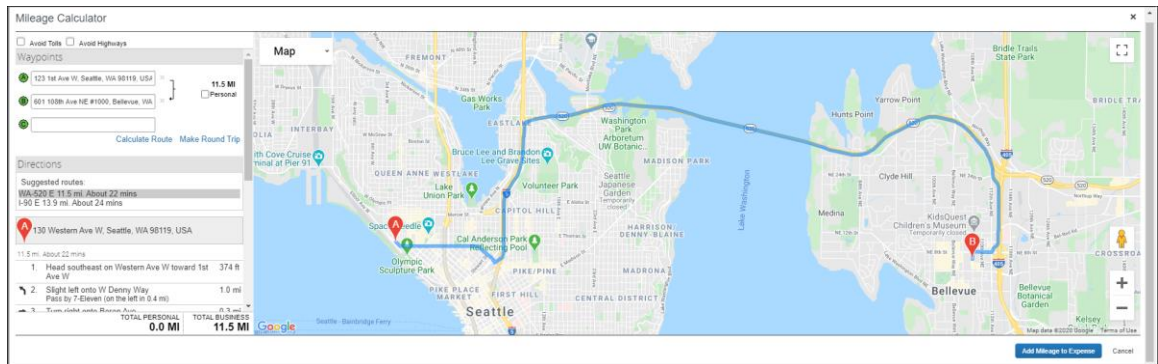
ユーザーが自宅住所を設定している場合、初期設定で最初のウェイポイントが自宅住所に設定されます。



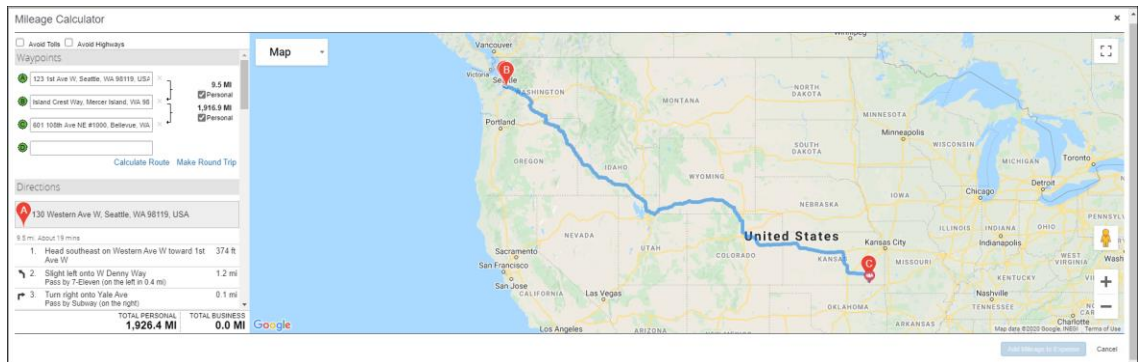
ユーザーがテキストの入力を開始すると、設定済みの [会社の所在地] と [最近使用された住所] が表示されます。



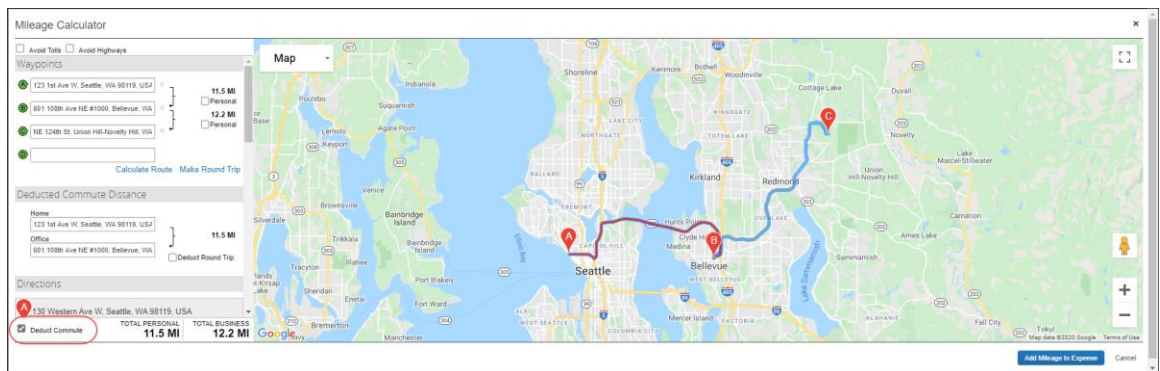
ユーザーが 2 つのウェイポイントを入力すると、画面の下に走行距離が計算されます。



ユーザーは個々のウェイポイントを [私的] としてマークすることができます。その走行距離は、払戻可能な金額から差し引かれます。



車両設定が控除の許可に設定されると、ユーザーは [通勤費の控除] をクリックして、走行距離から通勤分を差し引くことができます。





終了したら、ユーザーは **[走行距離を経費に追加]** をクリックします。これにより、値が経費エントリに転送されます。

**New Expense** Cancel Save Expense

Details Show Receipt

[Mileage Calculator](#) | [Allocate](#)

**Expense Type \*** Company Car Mileage **Transaction Date \*** 06/09/2020 **City \*** Seattle, Washington

**Purpose of the Trip \*** Sales Conference **From Location \*** 123 1st Ave W, Seattle, WA 98119 **To Location \*** NE 124th St, Union Hill-Novelty Hi **Payment Type** Cash

**Receipt Status \*** No Receipt

**Vehicle ID \*** Company Car **Distance to Date** 25 **Odometer Start \*** **Odometer End \*** 24

**Business Distance \*** 12 **Personal Distance \*** 12 **Total Distance \*** 24 **Number of Passengers** 1

**Amount** 0.00 **Currency** US, Dollar

**Reimbursement Rates:**  
0 to 200 - USD per mile  
201 to 300 - USD per mile  
301 to 400 - USD per mile  
401 and above - USD per mile  
Personal Distance - USD per mile

Save Expense Save and Add Another Cancel

## 承認者

承認者は、私有車の走行距離経費を部分的に却下することはできません。また、走行距離補助機能を使用して従業員が提供した経費の金額やその他の情報を変更することもできません。設定に応じて、**[出張のタイプ]** と **[領収書ステータス]** フィールドが利用可能でかつ適切な場合、承認者はこれらを変更することができます。

## ユーザー管理者：従業員の代わりに車両を管理

ユーザー管理者は、自分が管理している従業員の代わりに、車両を表示して必要に応じて編集したり、車両を登録することができます。これを行うには、**[ユーザー管理]** ページを経由してユーザー管理者に利用可能になっている **[私有車]** や **[社用車]** のリンクを使用します。ユーザー管理者は、管理対象ユーザーを選択すると、上記のリンクからユーザーのプロファイルに表示されているものと同一の車両設定を開くことになります。

**Expense and Invoice Settings**

[Approvers](#)
[Expense Preferences](#)
[Invoice Preferences](#)
[Expense Delegates](#)
[Commuter Pass Routes](#)
[Invoice Delegates](#)
[Company Car](#)

Country of Residence: UNITED STATES  
 State/Province: Select one  
 Ledger: DEFAULT  
 Reimbursement Currency: US, Dollar  
 Cash Advance Account Code: 10799  
 Org Unit 1-Division:   
 Org Unit 2-Department:   
 Org Unit 3-Region:   
 Choose Vendor Access Group:

このリンクをクリックすると、**[車両登録]** ページが表示されます。

Car Registration

Company Car Registration

This page displays all the company cars that have been registered. Click **New** to register another car.  
 Reimbursement Method: Company Car - Variable Rates

Period for Distance Limits: Annually  
 Starting Month: January  
 Starting Day: 1

**New** **Remove**

<input type="checkbox"/> Vehicle ID	Vehicle Type	Accumulated distance to date by Car Type (this period)	Active
No cars found for this configuration			

**Done**

ユーザー管理者は、車両設定を確認する権限を持ちますが、既存の車両の編集またはユーザーのための車両の新規登録は制限されていることがあります。たとえば、上の図に表示されている **[新規]** ボタンは、最初に車両設定を行う時の **[車両の追加をユーザー管理者に許可]** 設定の選択に基づいて、管理者に表示されます。

### ユーザー管理者の車両設定を有効化および制限する

車両登録オプションの領域を選択して、ユーザー管理者が使用できないように制限することができます。以下の方法でアクセス権を付与します。

- **車両を登録する権限:** [車両設定] で [車両の追加をユーザー管理者に許可] が選択されている場合、管理者は、**[車両登録]** ページに表示される **[新規]** ボタンを使用して、ユーザーの代わりに別の車両を追加することができます。

**NOTE:** それぞれの車両設定に対してこの設定が異なる場合があります。車両設定に基づいて、選択された管理者による車両へのアクセスを許可するためです。

- **フィールドから経費精算車両を変更する権限:** ユーザー管理者に対してフィールドが [修正] に設定されている場合、ユーザー管理者はそのフィールドの値を変更する権限があります。一方、[読取専用] や [非表示] に設定すると、変更ができません。

！ **重要:** 既定では、**[最初に記録されている距離]** フィールドのみがユーザー管理者に対して **[修正]** に設定されています。たとえば、**[車両 ID]** など、ほかの任意の車両フォームのフィールドは、Expense 構成管理者がユーザー管理者のアクセスを許可する必要があります。

## ユーザー管理者への表示

ユーザー管理者は、私有車または社用車リンクを使用する権限を付与されている管理対象ユーザーを選択し、そのユーザーの車両設定を確認します。それ以上については、全体的な設定により、管理者ができることとできないことが決まります。

Vehicle ID	Vehicle Type	Accumulated distance to date by Car Type (this period)	Active
<input checked="" type="checkbox"/> Electric Car	Electric	0	Yes
<input type="checkbox"/> Truck	SUV	0	Yes

上記の例では、**[新規]** ボタンが非表示になり、**[最初に記録されている距離]** を除くすべてのフィールドが読取専用設定されています。管理者は、ほかのフィールドを編集したり、管理対象ユーザーの車両を登録する権限がなくなります。

下図の場合は、すべての権限が付与されています。**[新規]** および **[削除]** ボタンが車両設定全体で有効になります。

Car Registration ×

Company Car Registration

This page displays all the company cars that have been registered. Click **New** to register another car.  
Reimbursement Method: Company Car - Variable Rates

Period for Distance Limits:

Starting Month:

Starting Day:

**New** Remove

<input type="checkbox"/> Vehicle ID	Vehicle Type	Accumulated distance to date by Car Type (this period)	Active
<input type="checkbox"/> Electric Car	Electric	0	Yes
<input type="checkbox"/> Truck	SUV	0	Yes

**Done**

ユーザー管理者が編集のために車両を開くと、すべてのフィールドが利用できます。

Car Registration ×

Company Car Registration

This page displays all the company cars that have been registered.  
Reimbursement Method: Company Car - Variable Rates

Period for Distance Limits:

Starting Month:

Starting Day:

Initial Distance:  ×

Vehicle ID:

Vehicle Type:

Preferred Car

**Save** Cancel


<input type="checkbox"/> Vehicle ID	Vehicle Type	Accumulated distance to date by Car Type (this period)	Active
<input checked="" type="checkbox"/> Electric Car	Electric	0	Yes
<input type="checkbox"/> Truck	SUV	0	Yes

**Done**

### ベスト プラクティス: [最初に記録されている距離] フィールドを編集する

ベスト プラクティスとして [最初に記録されている距離] フィールドは、ユーザー管理者が修正できるように設定される必要があります（これが、このフィールドの既定の設定です）。これにより、修正が必要な場合に、ユーザー管理者は SAP に連絡することなく距離の数字をリセットすることが可能です。このフィールドを修正すると、システムはプロンプト表示で変更の入力を促します。[OK] をクリックすると、確認メッセージが消えます。

## Final Confirmation ✕

 The rate your company uses to calculate your distance (miles/km) reimbursement varies depending on the total distance you have travelled during the reporting period - the greater the distance travelled in the reporting period, the lower the reimbursement rate.

The **Initial Distance** field represents the initial distance - the starting point in Concur Expense, which is the distance (miles/km) for which you have already been reimbursed in the current reporting period, prior to registering your vehicle in Concur Expense. It is not the odometer reading of your vehicle.

In this field, you have entered **200**.  
If this value represents the initial distance, select OK to continue. If this value represents your odometer reading, select Cancel so you can modify this value before registering this vehicle.

OKCancel

**NOTE:** 最初に記録されている距離をリセットしても、既存のレポート内で走行距離は再計算されませんが、修正後に作成されるレポートには、正しい基本走行距離が表示されます。

## セクション 6: 車両設定の手順

管理者は [車両設定] ページで社用車または私有車の払戻率の指定、料金に変更になる距離限度があるかどうかの指定、および料金を設定するその他の基準の追加ができます。

Concur Expense には、社用車の払い戻しについて以下のオプションがあります。

- **距離/払い戻しなし:** 走行距離ではなく、実際の社用車両経費が従業員に払い戻されます。レートを入力する必要はありません。
- **変動料金:** 特定の基準（排気量、排出量、ガソリン、またはディーゼルなど）に基づいて、社用車の走行距離に対して従業員に払い戻されます。

Concur Expense には、私有車の払い戻しについて以下のオプションがあります。

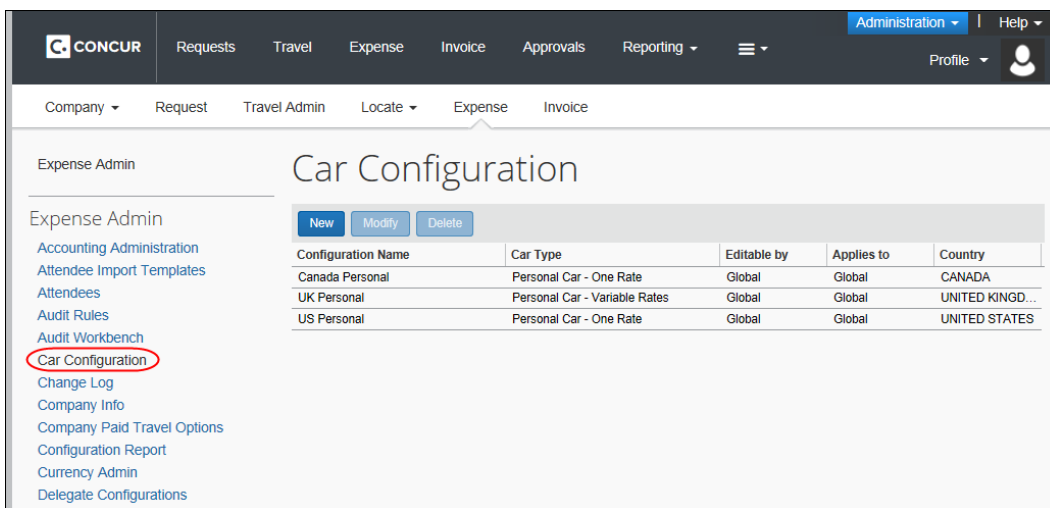
- **すべての車両に固定レート:** 距離や基準に関係なく、車両に関するすべての経費が単一のレートで従業員に払い戻されます。
- **車両タイプに応じた変動料金:** 様々な基準（排気量、排出量、ガソリン、またはディーゼルなど）によって定義された車両タイプに基づいた料金が従業員に払い戻されます。管理者は、私有車設定ウィザードを使用して、基準を定義します。

## 車両設定にアクセスする

適切な車両登録フォームを作成した後に車両設定を作成する必要があります。

### ▶ 車両設定にアクセスするには:

1. **[管理]** > **[経費精算]** をクリックします。
2. **[車両設定]** (左側メニュー) をクリックします。**[車両設定]** ページが表示されます。



**[車両設定]** ページには、グローバル レベルまたはグループ レベルですべての車両設定が表示されます。構成は、管理用のアクセス権があるグループのページにのみ表示されます。グローバル グループの Expense 構成管理者のロールを割り当てられた従業員は、すべての車両設定を表示、編集、および削除することができます。

- **[編集を許可]** の列で、車両設定を修正できる管理者を識別します。
- **[適用先]** の列で、構成データが適用されるグループを識別します。

---

**NOTE:** 会社内で走行距離による払戻を割り当てる際に、グループ階層でより詳細な情報が必要な場合は、グループ階層ツリー機能を使用できます。これを行うには、**[サイト設定]** ページで **[車両設定に名前付きグループを使用]** チェック ボックスを消去 (無効化) します。詳細情報については、このマニュアルの「不特定グループを使用して異なる車両払戻率を割り当てる」セクションをご参照ください。

---

- **[国]** の列で、この構成が適用される国を示します。

車両設定は、従業員と同様、グループおよび国に関連付けられます。Concur Expense の車両設定オプションは、車両設定に設定された基準が従業員の属する国とグループに一致する場合にのみ、従業員に表示されません。

## 固定料金または払い戻しなしの構成

▶ 固定料金または払い戻しなしの構成を作成するには:

1. **【車両設定】** ページで **【新規】** をクリックします。**【車両設定】** ウィザードの **【全般】** ステップが表示されます。

The screenshot shows the 'Car Configuration' wizard with the 'General' step selected. The form includes the following fields and options:

- Configuration Name: Text input field
- Car Type: Dropdown menu
- Accumulate Distance By: Dropdown menu
- Editable by: Dropdown menu
- Applies to: Dropdown menu
- Country: Dropdown menu (value: None)
- Currency: Dropdown menu (value: None)
- Form: Dropdown menu (value: None)
- Allow Google Maps integration: Dropdown menu
- Allow deduction:
- Allow user administrator to add car:

Buttons: Cancel, Next>>

2. 必須フィールドにすべて入力します。

フィールド	説明
構成名	車両設定について、内容のわかる名前を入力します。この名前は、 <b>【車両設定】</b> ページに表示されます。

フィールド	説明
車タイプ	<p>目的の車両タイプを選択します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>私有車 - 固定レート:</b> 車両は、従業員により所有され保守されています。従業員に経費が払い戻しされます。</li> <li>• <b>社用車 - 距離/払戻なし:</b> 従業員に実際の経費が払い戻しされます。社用車の距離エントリは、走行距離計の読取値などを追跡するためにのみ作成されます。従業員は、ガソリン、整備、保険などの経費の作成もする必要があります。</li> </ul>
編集を許可	<p>設定を修正するために管理者に必要なグループ権限を選択します。</p>
適用先	<p>車両設定を適用するグループを選択します。</p> <p><b>注意:</b> 会社内で走行距離による払い戻しを割り当てる際に、グループ階層でより詳細な情報が必要な場合は、グループ階層ツリー機能を使用できます。これを行うには、[サイト設定] ページで [車両設定に名前付きグループを使用] チェック ボックスを消去（無効化）します。詳細情報については、このマニュアルの「不特定グループを使用して異なる車両払戻率を割り当てる」セクションをご参照ください。</p>
国	<p>この構成の国を選択します。国の値は、どの従業員がこの構成を使用して車両距離エントリを作成するかを示します。</p> <p>国名は、国の最初の文字、たとえば United States なら <b>U</b> を入力することによって簡単にアクセスすることができます。U を入力すると、<b>U</b> で始まるすべての国に即座に飛びます。選択したい国に達するまで入力が続けます。</p> <p><b>注意:</b> 米国の従業員がカナダに出張するケースでは、米国のレートが適用されます。従業員は、ユーザー管理で定義されているロケールにもリンクされています。ほとんどの場合、ロケールと従業員が位置する国は同じですが、ロケールが常に従業員が位置する国を識別するとは限りません。ロケールによって、日時の形式が決まります。たとえば、ある従業員がドイツで働いている米国市民だと、そのロケールは US-ENG ですが、払い戻しのレートが適用される国は、ドイツです。従業員は、ドイツの形式 (yyyy/mm/dd) ではなく米国の形式 (mm/dd/yyyy) で日付を表示できますが、走行経費にはドイツの構成レートが適用されます。</p> <p><b>重要:</b> 車両設定に対してここで選択された国は、従業員の既定の国と一致しなければなりません。これは、従業員の既定のロケールと同じではない可能性があります。</p>
通貨	<p>レートが入力される通貨を選択します（例：ユーロ、米国ドルなど）。従業員に表示されるレートには、EUR や USD など、標準の英字の通貨コードが使用されます。計算が実行され、指定された通貨で従業員に表示されます。</p> <p><b>重要:</b> 車両設定に対してここで選択された通貨は、従業員の既定の通貨と一致しなければなりません。</p>
フォーム	<p>ユーザーのプロファイルに表示する車両登録フォームを選択します。</p>



フィールド	説明
Google Maps の使用を許可	<p>以下の選択肢から選択します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>いいえ:</b> Google マップ <b>[走行距離計算ツール]</b> のリンクは非表示になります。また、ユーザーは出発地と到着地を手入力する必要があります。</li> <li>• <b>はい:</b> Google マップ <b>[走行距離計算ツール]</b> のリンクが表示されます。必要に応じて出発地と到着地のオプションの代わりに使用することができます。</li> <li>• <b>必須:</b> ユーザーが車両走行経費タイプを選択すると、<b>[走行距離計算ツール]</b> ウィンドウが自動的に表示されます。出発地と到着地のオプションは使用不可になり、走行距離計算ツールの中間地点から自動的に入力されます。</li> </ul>
控除の許可	<p>ユーザーが走行経費から通勤距離控除することを許可するには、このチェック ボックスを選択します。</p> <p><b>注意:</b> Google マップを使用する場合のみ利用可能です。</p>
車両の追加をユーザー管理者に許可	<p>このチェック ボックスを選択すると、ユーザー管理者がユーザー管理機能で管理している従業員の代わりに車両を追加することが許可されます。</p> <p><b>注意:</b> この権限は、従業員の代わりに既存の車両設定を表示および編集する権限の追加となるものです。</p>

3. **[次へ]** をクリックします。**[レート]** ステップが表示されます。

**NOTE:** [社用車 - 距離/払戻なし] をステップ 2 の車両タイプで選択すると、この構成が完了し、**[社用車設定]** ページに戻ります。その他のステップは必要ありません。

Car Configuration

1 General 2 Distance Limits 3 Criteria 4 Rates

### US Personal Car Reimbursement

Save New Remove

Effective Date	Rate	End Date
----------------	------	----------

Cancel Done

4. **[新規]** をクリックします。新しい行が表示されます。

Car Configuration

1 General 2 Distance Limits 3 Criteria 4 Rates

### US Personal Car Reimbursement

Save New Remove

Effective Date	Rate	End Date
<input type="text"/>		

5. フィールドに入力します。

フィールド	説明
発効日	[日付ヘルパー]ペインから、レートが有効になる開始日付を選択します。このレートは、選択した日付以降の私有車の走行距離のすべての経費に適用されます。

フィールド	説明
料金	適切な小数点以下の桁数でマイルまたはキロ毎のレートの数字を入力します。

6. **[保存]** をクリックします。

7. **[完了]** をクリックします。

## 変動料金構成（社用または私有）

### ▶ 変動料金構成を作成するには:

1. **[車両設定]** ページで **[新規]** をクリックします。**[車両設定]** ウィザードの **[全般]** ステップが表示されます。

### Car Configuration

1 General
2 Distance Limits
3 Criteria
4 Rates

Configuration Name:

Car Type:

Accumulate Distance By:

Editable by:

Applies to:

Country:

Currency:

Form:

Allow Google Maps integration:

Allow deduction:

Allow user administrator to add car:

Cancel
Next>>

2. 必須フィールドにすべて入力します。

フィールド	説明
構成名	車両設定について、内容のわかる名前を入力します。この名前は、 <b>[車両設定]</b> ページに表示されます。
車タイプ	<p>車両タイプを 1 つ選択して、車両所有者と払い戻しの処理方法を指定します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>私有車 - 変動レート:</b> すべての私有車の距離エントリーについて、固定レート（例：1 マイル 0.20 USD）で従業員に払い戻しされます。</li> <li>• <b>社用車 - 変動レート:</b> すべての社用車の距離エントリーについて、固定レート（例：1 マイル 0.20 USD）で従業員に払い戻しされます。</li> </ul>
距離の累積方法	<p>変動料金（のみ）の私有車または社用車の車両設定に対し、距離の累積算出方法を選択します。3 つのオプションがあります。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>構成:</b> 全体の車両設定に従って、1 台または複数の車の累積走行距離を計算します。</li> <li>• <b>車両基準ごと:</b> 車両が登録されている特定の車両基準に従って、1 台または複数の車の累積走行距離を計算します。</li> <li>• <b>車両:</b> この車両のみの（その他を含めない）累積走行距離を計算します。</li> </ul>
編集を許可	設定を修正するために管理者に必要なグループ権限を選択します。
適用先	<p>車両設定を適用するグループを選択します。</p> <p><b>注意:</b> 会社内で走行距離による払い戻しを割り当てる際に、グループ階層でより詳細な情報が必要な場合は、グループ階層ツリー機能を使用できます。これを行うには、<b>[サイト設定]</b> ページで <b>[車両設定に名前付きグループを使用]</b> チェック ボックスを消去（無効化）します。詳細情報については、このマニュアルの「不特定グループを使用して異なる車両払戻率を割り当てる」セクションをご参照ください。</p>

フィールド	説明
国	<p>この構成の国を選択します。国の値は、どの従業員がこの構成を使用して車両距離エントリを作成するかを示します。</p> <p>国名は、国の最初の文字、たとえば United States なら <b>U</b> を入力することによって簡単にアクセスすることができます。U を入力すると、<b>U</b> で始まるすべての国に即座に飛びます。選択したい国に達するまで入力が続けます。</p> <p><b>注意:</b> 米国の従業員がカナダに出張するケースでは、米国のレートが適用されます。従業員は、ユーザー管理で定義されているロケールにもリンクされています。ほとんどの場合、ロケールと従業員が位置する国は同じですが、ロケールが常に従業員が位置する国を識別するとは限りません。ロケールによって、日時の形式が決まります。たとえば、ある従業員がドイツで働いている米国市民だと、そのロケールは US-ENG ですが、払い戻しのレートが適用される国は、ドイツです。従業員は、ドイツの形式 (yyyy/mm/dd) ではなく米国の形式 (mm/dd/yyyy) で日付を表示できますが、走行経費にはドイツの構成レートが適用されます。</p> <p><b>重要:</b> 車両設定に対してここで選択された国は、従業員の既定の国と一致しなければなりません。これは、従業員の既定のロケールと同じではない可能性があります。</p>
通貨	<p>レートが入力される通貨を選択します (例: ユーロ、米国ドルなど)。従業員に表示されるレートには、EUR や USD など、標準の英字の通貨コードが使用されます。計算が実行され、指定された通貨で従業員に表示されます。</p> <p><b>重要:</b> 車両設定に対してここで選択された国は、従業員の既定の国と一致しなければなりません。これは、従業員の既定のロケールと同じではない可能性があります。</p>
フォーム	<p>ユーザーのプロファイルに表示する車両登録フォームを選択します。</p>
Google Maps の使用を許可	<p>このチェック ボックスを選択すると、走行経費の作成時にユーザーが Google マップの走行距離計算ツールを使用できるようになります。</p>
控除の許可	<p>ユーザーが走行経費から通勤距離控除することを許可するには、このチェック ボックスを選択します。Google マップ統合を使用する場合のみ利用可能です。</p>
車両の追加をユーザー管理者に許可	<p>このチェック ボックスを選択すると、ユーザー管理者がユーザー管理機能で管理している従業員の代わりに車両を追加することが許可されます。</p> <p><b>注意:</b> この権限は、従業員の代わりに既存の車両設定を表示および編集する権限の追加となるものです。</p>

3. [次へ] をクリックします。[累積距離範囲] ステップが表示されます。

## Car Configuration

1 General 2 Distance Limits 3 Criteria 4 Rates

### Germany Personal Car - Variable Rate

Distance Limit 1:

Distance Limit 2:

Distance Limit 3:

Period for Distance Limits:  ▼

Cancel <<Previous Next>>

4. 必須フィールドにすべて入力します。

フィールド	説明
累積距離範囲 1	該当する場合、レート変更の限度を入力します（例：1000 マイル）。限度は必須ではありません。限度を指定せずに基準を設定することができます。
累積距離範囲 2	該当する場合、次のレート変更の限度を入力します（例：2000 マイル）。
累積距離範囲 3	該当する場合、次のレート変更の限度を入力します（例：15000 マイル）。
累積距離範囲のリセット	<p>累積距離範囲がゼロにリセットされ、累積距離範囲の下限值が適用される時間枠を定義します。たとえば、期間が毎月の場合、従業員のマイルの追跡は月初めにゼロにリセットされます。つまり、従業員が月初めに経費精算レポートを提出した場合、前月の終わりの距離が最初の走行距離単価を超えていたとしても、また最初のレートが適用されます。</p> <p>毎月、毎四半期、または毎年を選択します。このフィールドは、累積距離範囲が入力された場合は必須フィールドです。[毎年] が選択された場合、<b>【開始月】</b> フィールドと <b>【開始日】</b> フィールドが補助ペインに表示されます。これらは必須フィールドです。</p>
開始月	年が始まる月を選択します。このフィールドは、 <b>【累積距離範囲のリセット】</b> が [毎年] に設定されている場合にのみ表示されます。

フィールド	説明
開始日	年が始まる月の日を選択します。このフィールドは、[累積距離範囲のリセット] が [毎年] に設定されている場合にのみ表示されます。

5. **[次へ]** をクリックします。**[基準]** ページが表示されます。

The screenshot shows a web interface titled "Car Configuration". At the top, there are four tabs: "1 General", "2 Distance Limits", "3 Criteria" (which is selected), and "4 Rates". Below the tabs, the main heading is "Germany Personal Car - Variable Rate". Underneath the heading, there are three buttons: "New", "Modify", and "Delete". Below these buttons is a label "Vehicle Type" followed by a large empty text area. At the bottom right of the interface, there are three buttons: "Cancel", "<<Previous", and "Next>>".

6. **[新規]** をクリックします。**[新規車両基準]** ウィンドウが表示されます。
7. 基準を入力し、次に **[OK]** をクリックします。基準リストが完了するまで、手順 6 ~ 7 を繰り返します。

8. **[次へ]** をクリックします。**[レート]** ステップが表示されます。

The screenshot shows the 'Car Configuration' window with the 'Rates' step selected. The title is 'Germany Personal Car - Variable Rate'. Below the title are three buttons: 'Save', 'New', and 'Remove'. A table is displayed with the following columns: 'Vehicle Type', 'Effective Date', 'End Date', 'Rate 1 to 500', 'Rate 501 to 1500', and 'Rate 1501 to 3..'. The table is currently empty. At the bottom of the window, there are three buttons: 'Cancel', '<<Previous', and 'Done'.

9. **[新規]** をクリックします。新しい行が表示されます。

10. 必須フィールドにすべて入力します。

フィールド	説明
車両タイプ	レートが適用される車両のタイプを選択します。
発効日	レートが有効になる日付を選択発効。
レート 1 から X	この距離に適用されるレートを入力します。フィールド名の X 値は、 <b>[累積距離範囲 1]</b> について累積距離範囲のステップで入力した数字を反映します。
レート X から Y	この距離に適用されるレートを入力します。フィールド名の X 値は、最初の <b>[距離]</b> フィールドに入力された数に 1 を加えた値です。フィールド名の Y は、距離範囲ステップで <b>[累積距離範囲 2]</b> に入力した数を反映します。レートの追加時に、小数点の右側の数字の桁数は、選択した通貨に関わらず <b>常に 4</b> であることに注意してください。



フィールド	説明
レート Y から Z	この距離に適用されるレートを入力します。フィールド名の Y 値は、最初の [距離] フィールドに入力された数に 1 を加えた値です。フィールド名の Z 値は、 <b>【累積距離範囲 3】</b> について累積距離範囲のステップで入力した数字を反映します。レートの追加時に、小数点の右側の数字の桁数は、選択した通貨に関わらず <b>常に</b> 4 であることを注意してください。
レート Z 超過	この距離に適用されるレートを入力します。Z 値は、累積距離範囲のステップで <b>【累積距離範囲 3】</b> に入力した数を反映します。
私的レート（社用車のみ）	従業員が社用車を私用で使う場合のレートを入力します（例：0.10）。 このレートは、[走行経費] 補助ペインの [私的な走行距離] フィールドに従業員が入力した距離を乗算し、 <b>【走行距離】</b> フィールドに入力された距離にレートを乗算した値を加算したものです。 例：（私的なレート × 私的な走行距離） + （ビジネス マイル × レート）
乗客あたりの料金	必要に応じて、乗客のレートを入力します（例：.03）。レートの追加時に、小数点の右側の数字の桁数は、選択した通貨に関わらず <b>常に</b> 4 であることを注意してください。

11. **[完了]** をクリックします。**[車両設定]** ページが表示されます。

## 不特定グループを使用して異なる車両払戻率を割り当てる

会社のポリシーに応じて、管理者は、「不特定」グループ階層ツリーを使用して、車の使用者に異なる走行距離による払戻レートを選択して割り当てることができます。これにより、会社内でさまざまなユーザーに対する走行距離レートの払い戻しの割り当てをより細かく設定できます。この機能の用語は、次のように使用されます。

- **名前付きグループ**：グループ構成ツールから作成されるグループで、このグループの下で、車両設定属性（ここでは走行距離による払戻レート）が会社内のユーザー グループに対応付けられます。
- **不特定グループ**：リスト管理ツールを使用して作成され、ユーザーのノード（グループ）と特定の走行距離による払戻レートとの関連付けを許可することでグループ構造（[グローバル] > [UK] > [責任者]、このセクションの例では [グローバル] > [UK] > [マーケティング]）を模倣するように設定された、グループのような階層ノードのリスト。

### 例 - さまざまなユーザーへの割り当て

責任者、マーケティング、および営業など、さまざまなユーザー タイプがあり、それぞれ異なる走行距離による払戻レートで払い戻しを行う場合を仮定します。会社の車両設定のビジネス ポリシーがこれらの従業員タイプの違いのみである場合、この業務目的のためにグループを作成または修正すると、比較的単純な必要性のために追加

で設定を維持する負担が増えます。代わりに、階層リストを使用して名前付きの「グループ」を作成し、車両設定ツール内でこのリストを公開して、これらのユーザーグループに関連付けることができます。

## 機能の説明

管理者は、Concur Expense 内で複数のツールを使用して、作業対象の従業員グループ構造（[グローバル] > [UK] > [責任者]、例では [グローバル] > [UK] > [マーケティング]）を模倣する階層リストを作成して公開します。サイト設定内の設定は、車両設定内の従来のグループベースの階層を管理者が作成したリストベースの階層と置換するように Concur Expense に指示するために使用されます。

Car Configuration

1 General 2 Distance Limits 3 Criteria 4 Rates

Configuration Name: UK Company Car Variable

Car Type: Company Car - Variable Rates

Accumulate Distance By: Car Criteria

Editable by: Global

Applies to: Global-UK- Directors

Country: Global (Global)

Currency: Global- AEBT (Global- AEBT)

Form: UK- Directors

Allow Google Maps integration: [ ]

Allow deduction: [ ]

Allow user administrator to add car: [ ]

Site Settings

Save Cancel

Allow users to email reports and print reports in PDF

Enable personal card charge import

If set to true, allow more than one authorization request to be assigned to a single report.

Allow users to remove e-receipts without creating expenses

Allow users to remove trip segments without creating expenses

Allow users to combine expenses into a single merged expense

Use Request allocation data (first) and Expense data (second) to pre-populate allocation fields ?

Use Named Groups for Car Configuration

Allow traveler to add Commuter Pass Route.

Allow users to copy expense reports

Allow users to add expenses via Quick Expenses grid

Allow users to add mileage expenses via Mileage grid

Allow approvers to view reports approved as a delegate

Allow users to manage favorite allocations


Cancel Next->

Clear the Site Setting to replace the default Group-based selection with your Unnamed hierarchical group list created using the List Management tool.


この機能を設定するために必要な一般的なステップは次のとおりです。

**NOTE:** 1 つまたは複数のツールへのアクセスが制限される場合があります。アクセス権のないツールを設定するには、経費精算の管理者に問い合わせるか、またはサポートにご依頼ください。


- **ステップ 1 - リスト管理:** リスト管理ツールで従業員グループのリスト タイプを使用して、階層リストを作成します。

 詳細情報については、設定ガイド「リスト管理（製品共通）」をご参照ください。


- **ステップ 2 - フォームとフィールド:** 従業員ヘッダー フォームを編集してリストを選択し、フィールドを追加および設定して、既定の従業員情報フォームをプレビューして作業を割り当てます。次に、従業員エントリ フォームに対しても同じ操作を行い、非表示属性がこのレベルのフィールドに適用され、連結リストが走行経費フォームに割り当てられるようにします。

 詳細情報については、設定ガイド「Concur Expense: フォームとフィールド」をご参照ください。


- **ステップ 3 - ユーザー管理:** ユーザー管理を開いてフィールドの外観と動作に注目し、ステップ 2 で追加したフィールドとアクセス権を確認します。

 詳細情報については、ユーザー ガイド「ユーザー管理（製品共通）」をご参照ください。


- **ステップ 4 - 機能階層:** フィールド構造を目的の順序（レベル 1、レベル 2）で従業員階層機能に追加し、変更内容を確認します。

 詳細情報については、設定ガイド「機能階層（製品共通）」をご参照ください。

- **ステップ 5 - グループ構成:** グループ構成のグローバル グループでこれらの名前をノードとして入力し、リスト管理ツールを使用して作成した階層リスト命名構造と一致させます。従業員グループ構成でも同じ操作を繰り返します。

 詳細情報については、設定ガイド「経費精算: グループ構成」および設定ガイド「従業員用グループ構成（製品共通）」をご参照ください。

- **ステップ 6 - サイト設定: [車両設定に名前付きグループを使用]** 設定を消去（無効化）します。これにより、従来のグループベースのリストがリスト管理ツールを使用して作成したリストに置き換わり、走行距離レートを選択してリスト形式で表示されている「グループ」に割り当てることができるようになります。

 サイト設定についての詳しい情報は、設定ガイド「Concur Expense : サイト設定」をご参照ください。

## 車両設定を修正する

従業員とそのユーザー管理者の両方が車両設定を表示および編集することができます。ただし、[最初に記録されている距離] フィールドを編集できるのはユーザー管理者のみです。

車両設定を修正するときは、次の点に注意してください。

- 構成への変更は、未提出の経費精算レポートすべてについて即座に有効になります。

- すでに処理された経費精算レポートは変更の影響を受けません。
- 社用車の変動レートと私有車の変動レートについて、管理者は、[構成名]、[適用先]、[編集を許可]、および [Google Maps の使用を許可] フィールドを編集することができます。そのほかすべてのフィールドは読取専用です。
- レートが私有車固定レートの構成に割り当てられている場合は、構成の発効日を変更することはできません。

---

**NOTE:** 社用車 - 距離/払戻なしの構成は、その構成を使用している経費精算レポートが提出された後は編集できません。

---

▶ **車両設定を変更するには:**

1. [車両設定] ページで、目的の車両設定の名前を選択します。
2. [修正] をクリックします。[車両設定] ウィザードの [全般] ステップが表示されます。
3. 必要な変更を加えます。

---

**NOTE:** 完全なフィールド定義については、構成の追加に関する本ガイドの情報をご参照ください。

---

4. [完了] をクリックします。

## 車両設定を削除する

次の点にご注意ください。

- 提出済の経費精算レポートで車両のレートが使用されている場合、車両設定は表示から除外されますが、Concur Expense 内には残ります。
- 走行距離レートが使用されていない場合、その車両設定はシステムから完全に削除されます。
- 私有車がユーザーのプロファイルで使用可能になっていて、その車に関連付けられている車両設定を削除した場合、システムによってプロファイル内の私有車情報が自動的に削除されます。

---

**!重要:** 私有車情報が削除されること、新しい構成を使用するには情報を再入力する必要があることをユーザーに通知する警告を出すことを検討してください。

---

▶ **車両設定を削除するには:**

1. [私有車および社用車の車両設定] ページで、目的の設定を選択します。

---

**NOTE:** すべての構成を削除するには、[すべて選択] をクリックします。

---

2. [選択した行を削除] をクリックします。

## セクション 7: 会社の所在地

### 概要

会社の所在地を設定するには、[組織管理] の [会社の所在地] セクションを使用します。会社の所在地は、以下のように利用できます。

- ユーザーを会社の所在地に割り当てて、ユーザー レコードに勤務先住所を自動的に割り当てることができます。ユーザーは、自身のプロフィールで、自宅や勤務先の住所を更新できるようになります。
- ユーザーは、走行経費の追加時に、会社の所在地を選択することができます（Google マップとの統合が必要）。
- 通勤控除を使用している会社は、走行経費について、ユーザーの自宅住所と勤務先住所間の距離を減算することができます（Google マップとの統合が必要）。

### ジオコード化

ジオコード化とは、番地、市町村、都道府県、および郵便番号に基づいて、地点に緯度と経度を割り当てたものです。ジオコード化オプションによって、会社の所在地に緯度と経度が追加されます。これにより、ユーザーは会社の所在地からホテルを検索できます。

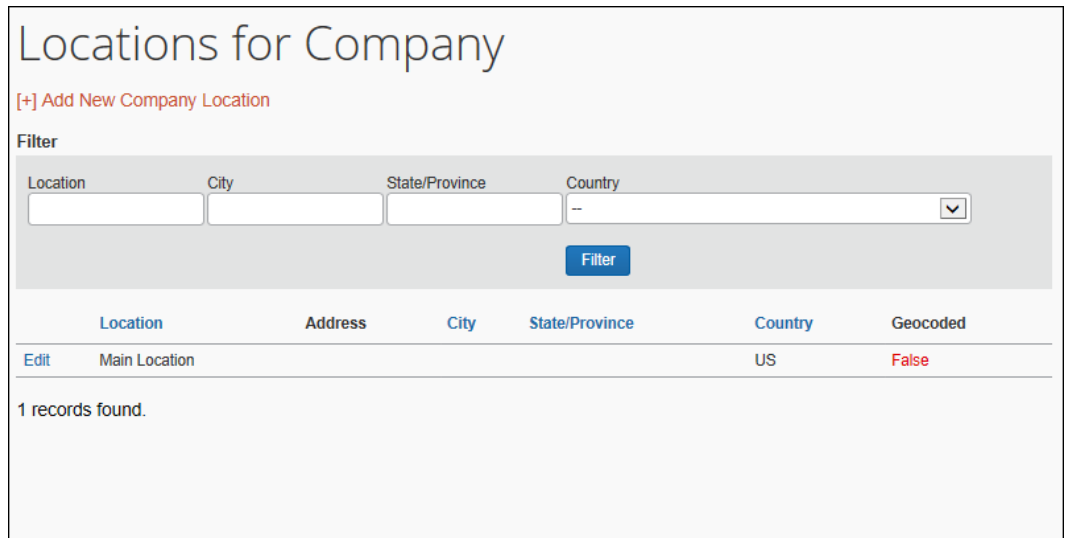
### ベスト プラクティス:

- 会社の所在地を追加する際に、郵便番号を追加する必要はありませんが、追加するとより正確な結果になります。
- 最良の結果を得るため、部屋番号や階数を番地に含めないでください。その情報は、ジオコード化した後、保存する前に入力すると住所の一部として含めることができます。
- 会社の所在地を入力する場合、一貫したアドレスを入力します。会社の所在地リストは、国コードでアルファベット順に表示されます。次に、市区町村、都道府県、および地名で表示されます。ある場所の都道府県を入力し、別の場所の都道府県は入力しなかった場合、所在地リストに別の見出しで表示されます。
- 番号記号 (#) が含まれる住所については、Google マップが # 記号を認識しないため、数字に変更するか、略語の No. に変更してください。

## 会社の所在地の新規作成

▶ 会社の所在地を新規作成するには:

1. [管理] > [会社] > [組織管理] をクリックします。
2. [会社の所在地] をクリックします（左側メニュー）。[会社の所在地の詳細] ページが表示されます。



The screenshot shows the 'Locations for Company' interface. At the top, there is a link to '+ Add New Company Location'. Below this is a 'Filter' section with four input fields: 'Location', 'City', 'State/Province', and 'Country'. The 'Country' field is a dropdown menu currently showing '--'. A blue 'Filter' button is positioned below these fields. Below the filter section is a table with the following columns: 'Location', 'Address', 'City', 'State/Province', 'Country', and 'Geocoded'. The table contains one record: 'Main Location' with 'US' as the country and 'False' as the geocoded status. Below the table, it states '1 records found.'

	Location	Address	City	State/Province	Country	Geocoded
Edit	Main Location				US	False

3. **[会社の所在地の新規追加]** リンクをクリックします。**[会社の所在地の詳細]** ページが表示されます。

## Location Detail for Company: CommaSawvy

**Location \***

**Address \***  **City \***  **State/Province/Region**  **Postal Code \***

**Country \***

**Phone**  **Fax Number**  **Time zone (local time)**

**Description**

**Latitude**  **Longitude**

**Allow Delivery/Collection of rental cars at this location \***

4. 以下のフィールドに入力します。

フィールド	説明
場所	ユーザーがわかりやすい場所の名前を入力します。この名前は、ホテルを検索するために場所を選択するときに表示されます。
住所、市区町村、州、県、地方	所在地の住所を入力します。
郵便番号	より正確にジオコード化するため、郵便番号を入力します。
国	所在地に合った国を選択します。
緯度 / 経度	場所の緯度と経度を入力します（小数点以下の桁数は含めない）。
ジオコード	所在地の緯度と経度を符号化するには、このボタンをクリックします。複数の結果がある場合は、出張予約に選択肢がポップアップ ボックスで表示されます。入力しようとしている場所に最も当てはまる選択肢を選択します。

フィールド	説明
この所在地でレンタカーの配車と回収を許可する	<p><b>Worldspan を除くすべての GDS</b></p> <p>必要に応じて選択します。</p> <p>このチェック ボックスが表示されるのは、少なくとも 1 つの出張構成に対して配車と回収が有効になっており（出張構成の <b>[出張予約のシステム管理]</b>、<b>[車両コネクタ]</b> セクション）、なおかつ次の条件が満たされている場合です。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sixt の場合、有効な割引番号が指定されている。</li> <li>• 直接接続ではない支払先の場合、支払先コードを <b>[以下のレンタカーチェーンに配車と回収を許可する]</b> フィールドに入力する必要があります。</li> </ul>

5. **[保存]** をクリックします。

## 会社の所在地の編集

### ▶ 場所を編集するには:

1. **[会社の所在地]** をクリックします。
2. 場所の横の **[編集]** リンクをクリックします。
3. 所在地の住所を編集します。（すべてのフィールドは、上記の場所の追加についてのセクションで説明されています。）
4. **[保存]** をクリックします。

## 会社の所在地の削除

### ▶ 場所を削除するには:

1. **[会社の所在地]** をクリックします。
2. 場所の横の **[編集]** リンクをクリックします。
3. **[削除]** をクリックします。