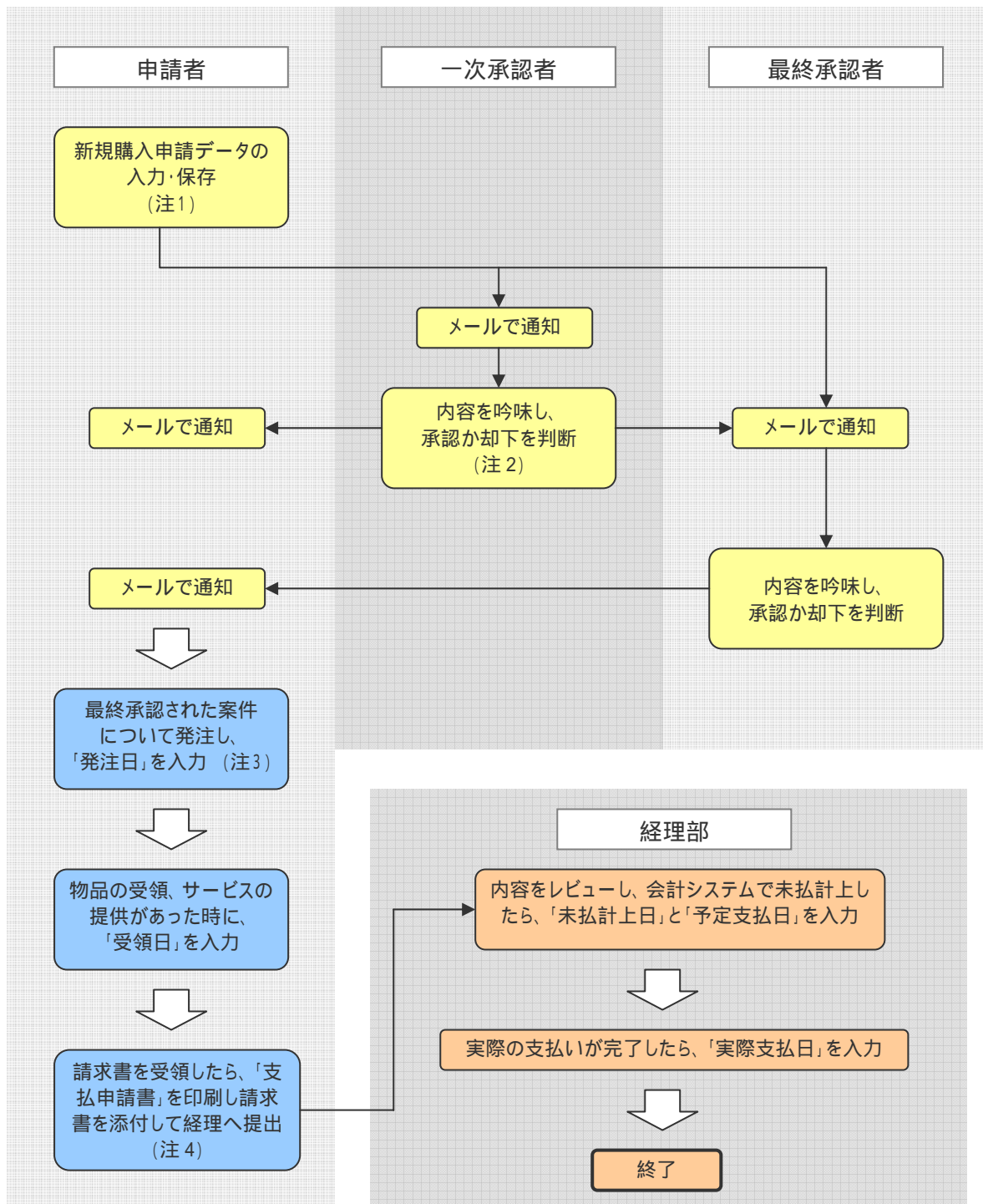


債務トラッカー（購入申請、債務管理）の全体図



- (注1) 申請者は、申請案件の入力時に、必ず「最終承認者」と(必要に応じて)「一次承認者」を選択すること。初期設定においては、「一次承認者」の役割は、「最終承認者」の補助的役割であり、「最終承認者」は、「一次承認者」の判断を参考にして、最終判断を行うものとする。
- (注2) 「一次承認者」の判断が必要ない場合には、このプロセスとその前後の「メール通知」は存在しない。
- (注3) 最終承認されたものの、申請者が発注せず、キャンセルした場合には、「キャンセル日」を入力する。
- (注4) 当初の承認額よりも、実際額が多い場合の対処方法は、各社の方針として決める事。
なお、「支払申請書」上には、再承認を手書きで出来る欄が、別途用意されている。