



よりよく、寄り添う 経費精算クラウド

「楽楽精算」導入ガイド ～初回お打ち合わせに向けて～



株式会社ラクス「楽楽精算」担当
〒151-0051 東京都渋谷区千駄ヶ谷5-27-5 リンクスエア新宿 7階
www.rakurakuseisan.jp

Confidential
2025/02

目次

- 1.「楽楽精算」とは
- 2.サポートサービスについて
- 3.「楽楽精算」運用開始までの流れ
- 4.初回お打ち合わせまでのご依頼事項
- 5.よくあるご質問
- 6.今後のお問い合わせ先

1.「楽楽精算」とは

「楽楽精算」では、経費・交通費・旅費・交際費など、経費にかかわるすべての処理を一元管理することが可能です。

さまざまな機能で 業務効率の向上や、人的ミスの防止を実現させることができます。

過去のデータをいつでも利用可能で、内部統制の強化や監査対策にもお役立ていただけます。

「楽楽精算」で経費精算をシステム化

「楽楽精算」では、経費・交通費・旅費・交際費など、経費にかかわるすべての処理を一元管理することが可能です。

さまざまな機能で 業務効率の向上や、人的ミスの防止を実現させることができます。

過去のデータをいつでも利用可能で、内部統制の強化や監査対策にもお役立ていただけます。

「楽楽精算」で経費精算をシステム化



申請者

「楽楽精算」では、経費・交通費・旅費・交際費など、経費にかかわるすべての処理を一元管理することが可能です。

さまざまな機能で 業務効率の向上や、人的ミスの防止を実現させることができます。

過去のデータをいつでも利用可能で、内部統制の強化や監査対策にもお役立ていただけます。

「楽楽精算」で経費精算をシステム化

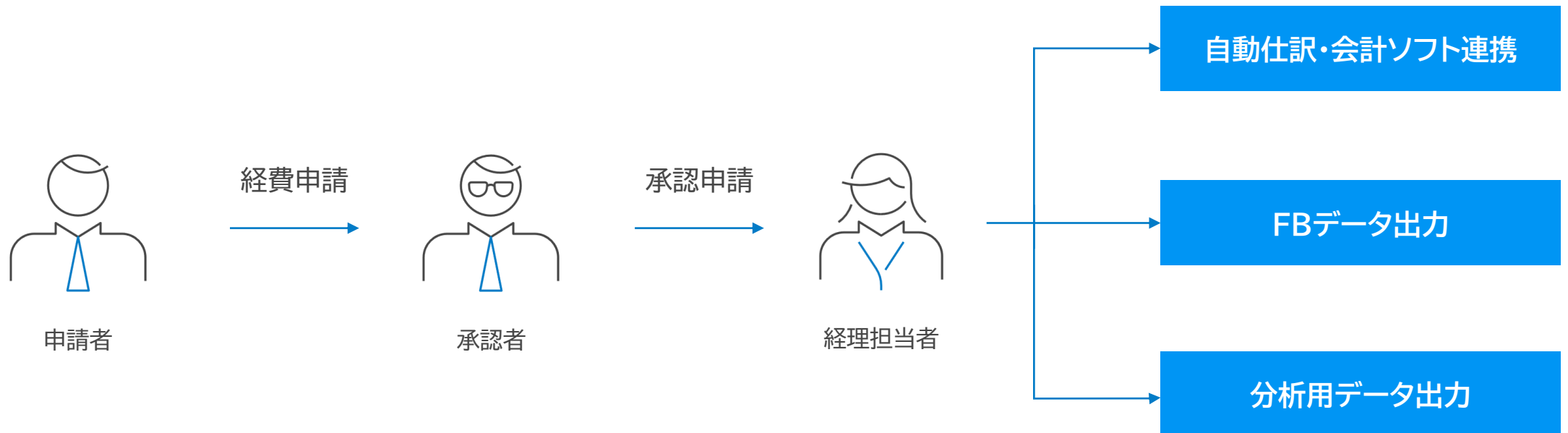


「楽楽精算」では、経費・交通費・旅費・交際費など、経費にかかわるすべての処理を一元管理することが可能です。

さまざまな機能で 業務効率の向上や、人的ミスの防止を実現させることができます。

過去のデータをいつでも利用可能で、内部統制の強化や監査対策にもお役立ていただけます。

「楽楽精算」で経費精算をシステム化



担当者別の導入メリット

申請者



- ・ 交通費の申請に時間がかかる。
- ・ 外出・出張先から申請できない。
- ・ 承認状況が把握できない。

承認者



- ・ 申請内容のチェックが大変。
- ・ 承認作業が滞ってしまう。
- ・ 出張などで不在になることが多い。

経理担当者



- ・ 集計・仕訳作業が大変。
- ・ 会計ソフトの入力に時間がかかる。
- ・ 振込データ作成が大変。

担当者別の導入メリット

申請者



- ・ 交通費の申請に時間がかかる。
- ・ 外出・出張先から申請できない。
- ・ 承認状況が把握できない。



・ 乗換案内システムと連携

自動で運賃を計算することができる。
(ジョルダン株式会社の乗換案内システムを利用)

・ 「目的地」登録機能

過去の履歴から申請ができる。

・ 申請状況の一覧確認

承認状況や振込日などを、
自分で確認することができる。

・ 交通系ICカード連携(オプション)

交通系ICカードから乗換情報を取得し、
手入力が不要になる。

承認者



- ・ 申請内容のチェックが大変。
- ・ 承認作業が滞ってしまう。
- ・ 出張などで不在になることが多い。



・ チェック・承認作業が楽

「早」「安」「楽」などのアイコンで、
適切な経路かひと目で確認ができる。

・ 代理承認機能

代理承認者を設定ができる。

・ 通知メール機能

承認依頼メールや承認完了メールなど
各種通知メールが送信がされる。

経理担当者



- ・ 集計・仕訳作業が大変。
- ・ 会計ソフトの入力に時間がかかる。
- ・ 振込データ作成が大変。



・ 自動仕訳

申請時に選択する項目に、仕訳情報を持
たせることで、自動で仕訳ができる。

・ 会計ソフト連携

ご利用の会計ソフトに合わせて、
CSV形式で出力できる。

・ FBデータ出力

全国銀行協会のフォーマットで、
振込データが出力ができる。

2. サポートサービスについて

「楽楽精算」では、「導入支援サービス」中の2か月間において、
貴社専任の顧客サクセス担当がつきます。

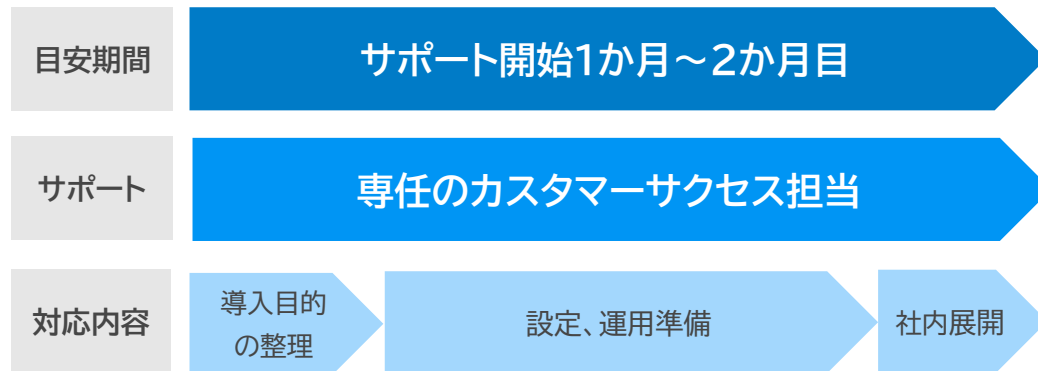
▼導入支援サービス

料金	無料
期間	2か月
営業時間	平日 9:30~17:00
サポート方法	電話・WEB会議・お問い合わせフォーム



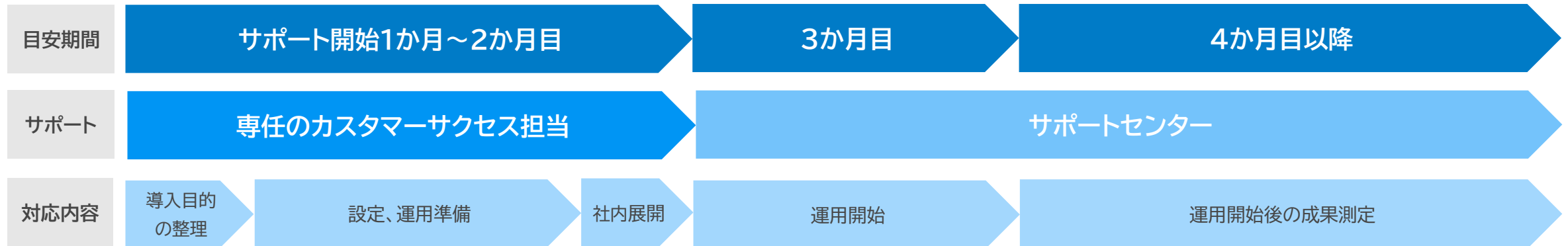
スムーズに「楽楽精算」の導入ができますよう、現状整理や課題の把握などを行い「楽楽精算」において必要な設定や運用提案をサポートいたします。

導入支援サービス終了後は専任担当制も終了となります。
その後はサポートセンターへの問い合わせ対応が可能ですのでご安心ください。



※上記スケジュールは目安であり、期間内の構築完了・運用開始を保証するものではありません。

導入支援サービス終了後は専任担当制も終了となります。
その後はサポートセンターへの問い合わせ対応が可能ですのでご安心ください。



※上記スケジュールは目安であり、期間内の構築完了・運用開始を保証するものではありません。

3.「楽楽精算」運用開始までの 流れ

初回お打ち合わせにて「サクセスプラン」を作成いたします



サクセスプランとは「楽楽精算」導入後の成果を、貴社にてより明確に実感いただけるよう、貴社とカスタマーサクセス担当の間で共通認識として持っておきたい重要情報をまとめたものです。

初回お打ち合わせにて「サクセスプラン」を作成いたします



サクセスプランとは「楽楽精算」導入後の成果を、貴社にてより明確に実感いただけるよう、
貴社とカスタマーサクセス担当の間で共通認識として持っておきたい重要情報をまとめたものです。

導入成功のカギとなるポイント

- ・現在の経費精算業務や課題について、設定開始前にしっかり整理！
- ・「楽楽精算」運用開始後の成功状態をイメージできている！
- ・社内で展開がスムーズに進むよう2か月間のスケジュールを細かく策定！

初回お打ち合わせにて「サクセスプラン」を作成いたします

サクセスプランとは「楽楽精算」導入後の成果を、貴社にてより明確に実感いただけるよう、
貴社とカスタマーサクセス担当の間で共通認識として持っておきたい重要情報をまとめたものです。

導入成功のカギとなるポイント

- ・現在の経費精算業務や課題について、設定開始前にしっかり整理！
- ・「楽楽精算」運用開始後の成功状態をイメージできている！
- ・社内で展開がスムーズに進むよう2か月間のスケジュールを細かく策定！

サクセスプランを作成すると…



導入成功のポイントを
網羅することができます！

初回お打ち合わせにて「サクセスプラン」を作成いたします

サクセスプランとは「楽楽精算」導入後の成果を、貴社にてより明確に実感いただけるよう、
貴社とカスタマーサクセス担当の間で共通認識として持っておきたい重要情報をまとめたものです。

導入成功のカギとなるポイント

- ・現在の経費精算業務や課題について、設定開始前にしっかり整理！
- ・「楽楽精算」運用開始後の成功状態をイメージできている！
- ・社内で展開がスムーズに進むよう2か月間のスケジュールを細かく策定！

初回お打ち合わせ当日に作成

現状の経費精算業務整理

社内関係者整理
導入スケジュール作成

「楽楽精算」で解決したいお悩み

導入後の成功状態

サクセスプランを作成すると…



導入成功のポイントを
網羅することができます！

初回お打ち合わせにて「サクセスプラン」を作成いたします

サクセスプランとは「楽楽精算」導入後の成果を、貴社にてより明確に実感いただけるよう、
貴社とカスタマーサクセス担当の間で共通認識として持っておきたい重要情報をまとめたものです。

導入成功のカギとなるポイント

- ・現在の経費精算業務や課題について、設定開始前にしっかり整理！
- ・「楽楽精算」運用開始後の成功状態をイメージできている！
- ・社内で展開がスムーズに進むよう2か月間のスケジュールを細かく策定！

サクセスプランを作成すると…



導入成功のポイントを
網羅することができます！

初回お打ち合わせ当日に作成

現状の経費精算業務整理

社内関係者整理
導入スケジュール作成

「楽楽精算」で解決したいお悩み

導入後の成功状態

運用開始数か月後…



導入効果の振り返り

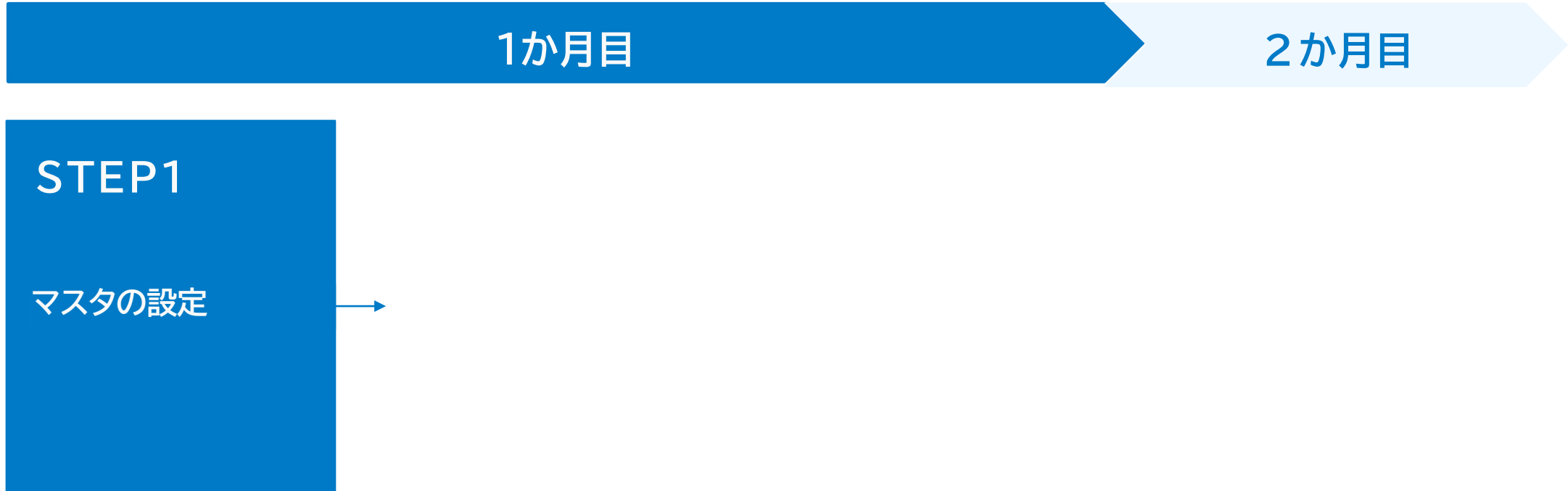
サクセスプラン作成後は、以下のステップで設定を進めます



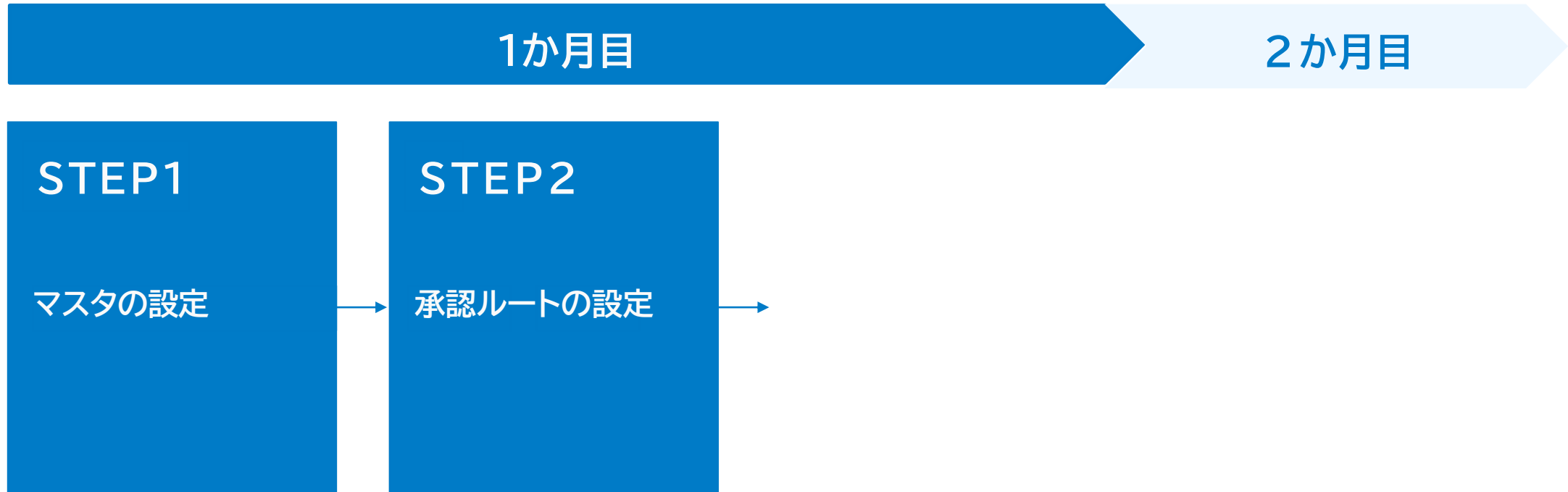
1か月目

2か月目

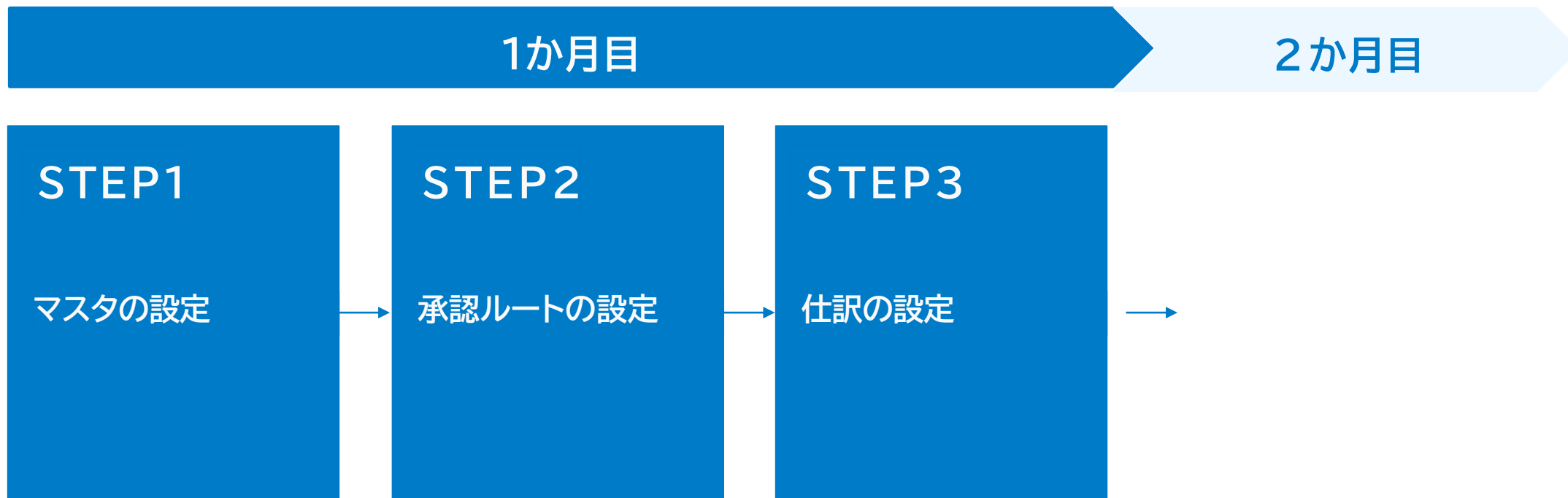
サクセスプラン作成後は、以下のステップで設定を進めます



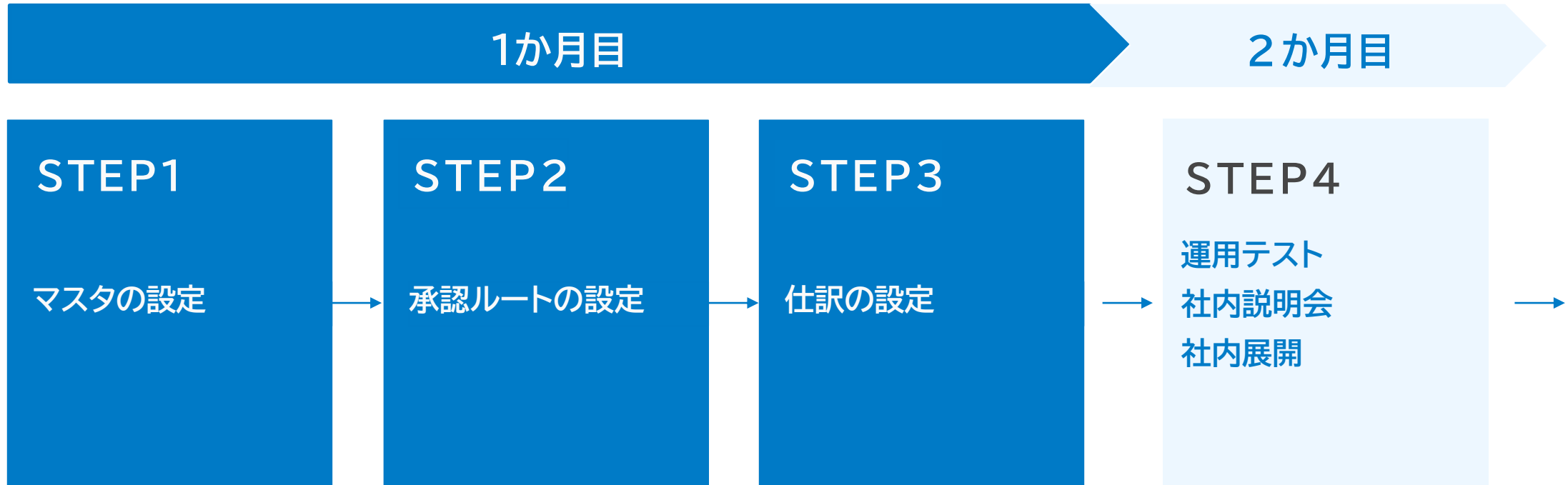
サクセスプラン作成後は、以下のステップで設定を進めます



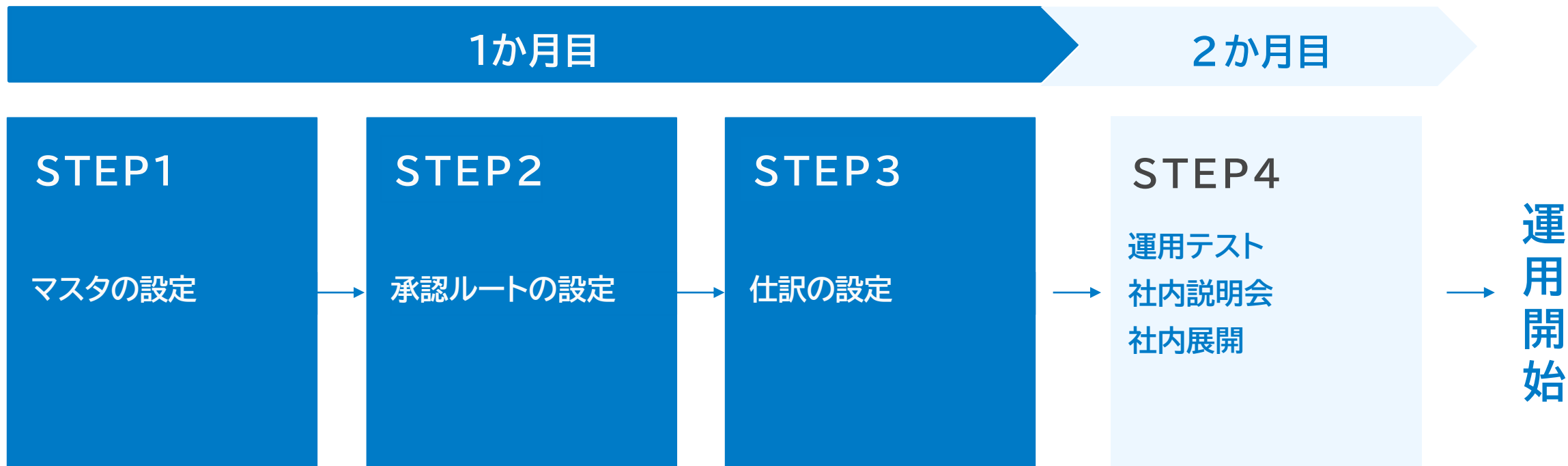
サクセスプラン作成後は、以下のステップで設定を進めます



サクセスプラン作成後は、以下のステップで設定を進めます



サクセスプラン作成後は、以下のステップで設定を進めます



STEP1～3は早めに終わらせ、運用テストに進めてから細かい設定修正や、運用フローの構築をするのがコツです

4.初回お打ち合わせまでの ご依頼事項

「楽楽精算」導入のチーム体制を整えましょう

スムーズな運用開始に向け、以下のチーム体制をおすすめしております。

「楽楽精算」導入のチーム体制を整えましょう

スムーズな運用開始に向け、以下のチーム体制をおすすめしております。

導入責任者



役割

- ・スケジュール／進捗管理
- ・社内説明会の実施
- ・社内調整や展開

「楽楽精算」導入のチーム体制を整えましょう

スムーズな運用開始に向け、以下のチーム体制をおすすめしております。

導入責任者

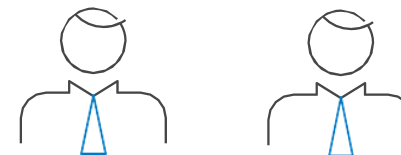


役割

- ・スケジュール／進捗管理
- ・社内説明会の実施
- ・社内調整や展開

+

設定担当者(2名以上)



役割

- ・マスタ情報準備
- ・設定作業
- ・運用テスト
- ・社内展開

「楽楽精算」のパスワードの設定とログインをお願いいたします。

パスワードはお送りしております専用URLから設定していただきます。

専用URLには有効期限(発行から2週間)がございますので、お早めにご設定をお願いいたします。

「楽楽精算」のパスワードの設定とログインをお願いいたします。

パスワードはお送りしております専用URLから設定していただきます。
専用URLには有効期限(発行から2週間)がございますので、お早めにご設定をお願いいたします。

①メールの確認

弊社、または代理店より「ご契約者様宛」にメールを送信しております。
まずは「パスワード設定用URL」をクリックくださいませ。

サーバ情報

URL: <https://rsxxxxxxx.rakurakuseisan.jp/xxxxxxxa/>

ログイン情報

システム管理者ログイン情報

アドミン(管理者)ID: admin

パスワード : 下記URLより設定してご利用ください。

<パスワード設定用URL>

<https://rsxxxxxxx.rakurakuseisan.jp/xxxxxxxa/pw/? xxxxxxxxxxxxxxxx>

「楽楽精算」のパスワードの設定とログインをお願いいたします。

パスワードはお送りしております専用URLから設定していただきます。

専用URLには有効期限(発行から2週間)がございますので、お早めにご設定をお願いいたします。

②パスワードの設定

半角英数記号の中から5～20文字にて

好きなパスワードの設定をお願いいたします。

パスワード設定

以下のルールに従って入力してください。

- 半角英数記号 5～20文字
- 使用出来る記号 `+ - / * # & % $ @ . ~`

[*] は必須です

パスワード *

パスワード(確認用) *

「楽楽精算」のパスワードの設定とログインをお願いいたします。

パスワードはお送りしております専用URLから設定していただきます。

専用URLには有効期限(発行から2週間)がございますので、お早めにご設定をお願いいたします。

②パスワードの設定

半角英数記号の中から5～20文字にて

好きなパスワードの設定をお願いいたします。

パスワード設定

以下のルールに従って入力してください。

- 半角英数記号 5～20文字
- 使用出来る記号 `+ - / * # & % $ @ . ~`

[*] は必須です

パスワード *	<input type="password"/>
パスワード(確認用) *	<input type="password"/>

③「楽楽精算」へのログイン

IDの欄には「admin」と入力いただき、

先ほど設定いただいたパスワードにて、ログインをお願いいたします。



ログインID	<input type="text" value="admin"/>
パスワード	<input type="password"/>

ログイン

 Copyright©RAKUS Co.,Ltd. All Rights Reserved.

「楽楽精算」ご契約者様向けの会員制サイト「楽楽精算サクセスナビ」をご用意しております。
導入関係者様におかれましては、必ずアカウント登録をお願いいたします。



The screenshot shows the homepage of the Rakurakuseisan Success Navi website. At the top, there is a navigation bar with the site logo, a search bar, and various menu items like 'マニュアル', 'オプション', and 'よくある質問'. The main content area features a large blue heading: 「楽楽精算」のご担当者が変わる時のポイント. Below the heading is a sub-headline: 人事異動等でご設定・運用の担当者様に変更・追加になる際に必要な対応をまとめてご案内いたします. A prominent orange button with the text 「詳細をしてみる」 and a right-pointing arrow is centered below the text. At the bottom of the page, there is a section titled 「よく検索されるキーワード」 with several tags such as #承認フローの見直し時, #人事異動, #入社時の設定, #退職時の設定, #承認時のトラブル, #承認フロー: 簡易設定, #承認フロー: 詳細設定, #承認時の伝票修正, and #承認時の領収書/請求書の修正.

▼「楽楽精算サクセスナビ」

<https://support-navi.rakurakuseisan.jp/>

初期設定手順や、ご利用中の疑問・トラブル解決のための各種マニュアル・Q&Aはもちろん、より「楽楽精算」を活用するための、さまざまなお役立ち情報をお届けします。

「楽楽精算」ご契約者様向けの会員制サイト「楽楽精算サクセスナビ」をご用意しております。
導入関係者様におかれましては、必ずアカウント登録をお願いいたします。

①新規アカウント登録ボタンから登録

サクセスナビのURLよりアクセスいただき

以下オレンジのボタンからアカウント登録をお願いいたします。

メールアドレスでログイン

[パスワードを忘れた方はこちら](#)

[アカウント確認のメールを受け取っていない方はこちら](#)

ログインができない方は下記問い合わせ窓口までご連絡ください。

rakuraku-support@cs.rakus.co.jp

新規アカウント登録はこちら >

サービス稼動状況はこちら >

「楽楽精算」ご契約者様向けの会員制サイト「楽楽精算サクセスナビ」をご用意しております。
導入関係者様におかれましては、必ずアカウント登録をお願いいたします。

①新規アカウント登録ボタンから登録

サクセスナビのURLよりアクセスいただき

以下オレンジのボタンからアカウント登録をお願いいたします。



メールアドレスでログイン

[パスワードを忘れた方はこちら](#)
[アカウント確認のメールを受け取っていない方はこちら](#)
ログインができない方は下記問い合わせ窓口までご連絡ください。
rakuraku-support@cs.rakus.co.jp

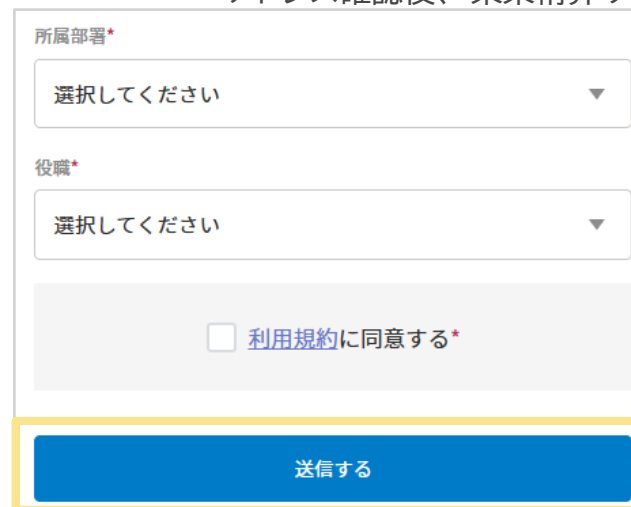
新規アカウント登録はこちら >

サービス稼動状況はこちら >

②各種情報を入力後、送信するとメールが届きます

情報登録の上、「送信する」ボタンをクリックすると、登録したアドレス宛に
件名「【楽楽精算サクセスナビ】メールアドレス確認メール」が届きます。

メール文中の「メールアドレスの確認」ボタンをクリックし、
アドレス確認後、「楽楽精算サクセスナビ」にログイン・ご利用いただけます。

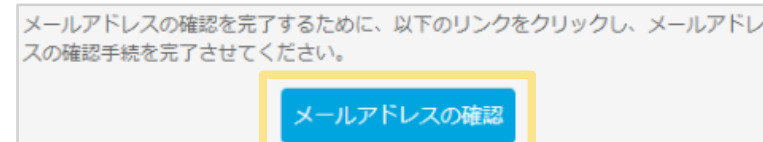


所属部署*
選択してください

役職*
選択してください

利用規約に同意する*

送信する



メールアドレスの確認を完了するために、以下のリンクをクリックし、メールアドレスの確認手続を完了させてください。

メールアドレスの確認

ヒアリングシートのご返送をお願いいたします。

カスタマーサクセス担当より、初回お打ち合わせに向けて、
「ヒアリングシート」もしくは「ヒアリングフォーム」を貴社に送付いたしております。

初回お打ち合わせ時にスムーズに貴社の現状把握や、お悩みのヒアリングなどを実施できますよう
お打ち合わせまでの事前のご対応にご協力をよろしくお願いいたします。



5.よくあるご質問



設定にはどのくらいの時間がかかりますか？

会社規模やご利用機能の範囲・運用により大きく変わりますが、
平均的には、週5～10時間×4週(1か月)程度で基本設定が終わり、運用テストができる状態になる想定です。

なお複数名で作業を手分けしたり、利用範囲を絞ることで設定時間を短縮することも可能です。



設定にはどのくらいの時間がかかりますか？

会社規模やご利用機能の範囲・運用により大きく変わりますが、平均的には、週5～10時間×4週(1か月)程度で基本設定が終わり、運用テストができる状態になる想定です。

なお複数名で作業を手分けしたり、利用範囲を絞ることで設定時間を短縮することも可能です。



設定は難しいですか？

「楽楽精算」の設定は、お客様の運用に柔軟に対応するためにカスタマイズ可能な箇所が多くあります。そのため、設定の難易度が高そうに見えるかもしれません。

しかし、ほとんどのお客様が、サポートサービスとオンラインマニュアルを活用して無事に設定を完了しています。ご安心ください。



システム導入の経験がないのですが、大丈夫でしょうか？

「楽楽精算」の設定・運用担当者の7割は「経理担当者」の方々に、システム導入未経験の方がほとんどです。
(人事総務や情報システム部の方が設定を行うケースもあります)

システム導入経験のない方でもご設定を進められるよう、オンラインマニュアルやサポート体制を整えておりますのでご安心ください。



システム導入の経験がないのですが、大丈夫でしょうか？

「楽楽精算」の設定・運用担当者の7割は「経理担当者」の方々に、システム導入未経験の方がほとんどです。
(人事総務や情報システム部の方が設定を行うケースもあります)

システム導入経験のない方でもご設定を進められるよう、オンラインマニュアルやサポート体制を整えておりますのでご安心ください。



まずは何から始めたらよいのでしょうか？

先ほどご案内しております「サクセスナビ」内に初期設定に特化したオンラインマニュアルをご用意しております。
初期設定マニュアルの順番に沿って進めていただくことで、基本のご設定が完了するようになっておりますので、ご安心ください。

動画マニュアルもご準備しており、システム設定が不慣れな方にもわかりやすくご説明させていただいております。

6. 今後のお問い合わせ先

「楽楽精算サクセスナビ」お問い合わせメニュー

<https://support-navi.rakurakuseisan.jp/>

- ・営業時間 平日 9:30～17:00(土日祝日除く)
- ・導入支援サービス期間終了までは、専属担当宛 にご連絡ください。

※サイト右上に「お問い合わせ」メニューがございます。

※フォーム内に「楽楽精算」ログインURL項目がございますが、URL発行前の場合は「発行待ち」と記載のうえ送信してください。



The screenshot shows the top navigation bar of the Rakurakuseisan support website. The 'お問い合わせ' (Contact Us) menu item is highlighted with a yellow border. Below the navigation bar, a large blue banner contains the following text:

「楽楽精算」のご担当者が 変わるときのポイント

人事異動等でご設定・運用の担当者様に変更・追加になる際に
必要な対応をまとめてご案内いたします。

貴社の経費精算業務の
課題解決に向けて
精一杯お手伝いいたします。

どうぞよろしくお願いたします。