スタートガイド
スキャンサービス編

こちらの資料では **invox** 受取請求書のスキャンサービスをご利用いただく場合の流れと操作方法についてご説明します。

CONFIDENCIAL

目次

1. はじめに 3
2. 申し込み 4
3. 宛先の記載方法 5
- 企業 ID、部門 ID の確認 6
- 送付先変更依頼の文面サンプル 7
4. 宛先変更通知代行について 10
5. 原本の郵送について 11
6. ご利用料金について 11
7. データ化方法について 11
8. スキャンサービス解約後に届いた請求書について 12

CONFIDENCIAL

1. はじめに

invox スキャンサービスは invox スキャンセンターに届いた請求書をお客様に代わってスキャンし invox にアップロードするサービスです。サービスの詳細はこちらをご覧ください。

※詳細なスキャンルールなど、よくあるご質問をヘルプページ内の「請求書スキャンサービスについてよくある質問」にまとめてあります。あらかじめご確認ください。

※月 500 件を超える郵送がある場合は、仕入先にご連絡して郵送から電子への切り替えを依頼する「請求書電子化支援サービス」とセットでのご利用をお願いしています。

invox スキャンサービス サービス概要

注：2021 年 10 月より郵便物の配達に要する時間が長くなっております。

【参考情報】郵便法改正に伴うサービスの見直し　土曜日の配達休止　お届け日数の繰り下げ

https://www.post.japanpost.jp/notification/pressrelease/2021/00_honsha/0401_01_01.pdf

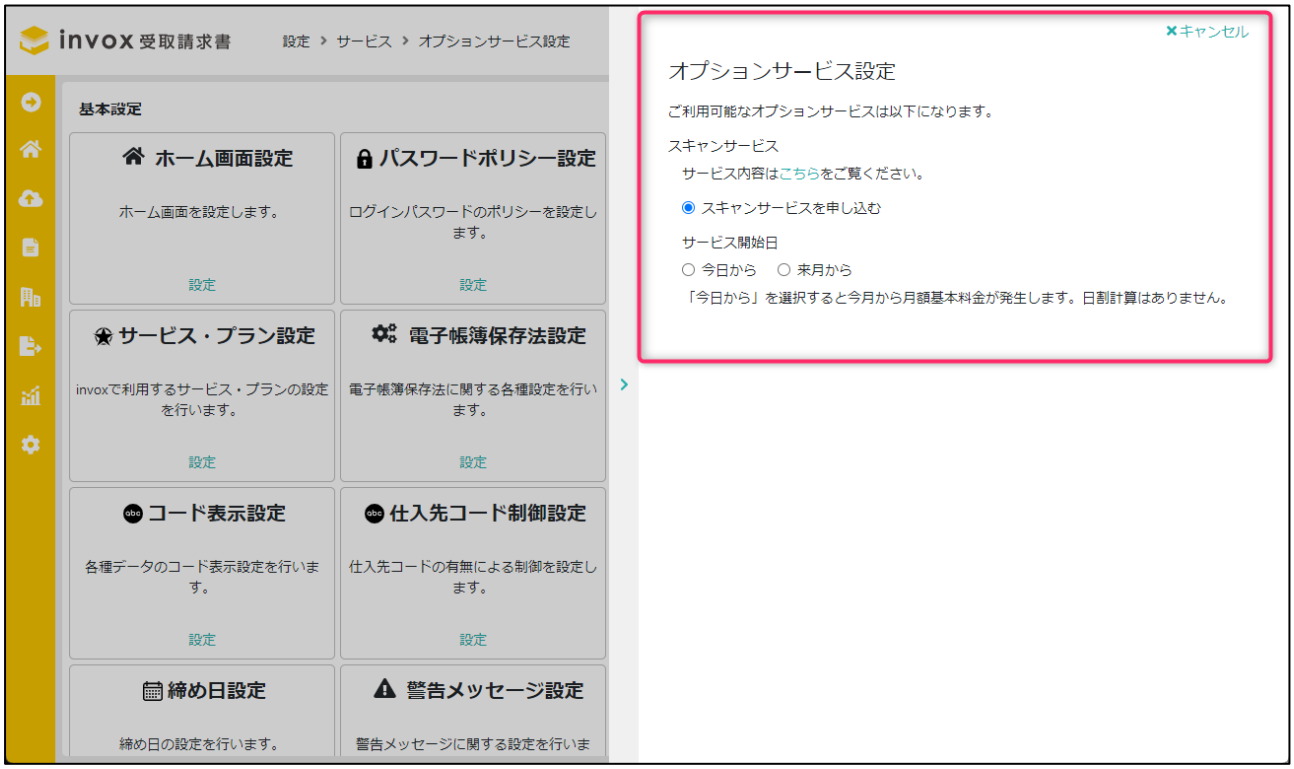
CONFIDENCIAL

2. 申し込み

スキャンサービスをご利用いただくには事前にお申込みが必要です。[設定]-[サービス]-[オプションサービス設定]からお申込みください。

※お申込み後、「[invox]スキャンサービスの申し込みを受け付けました」という件名のメールが届きますので内容のご確認をお願いいたします。

※「BP Storage for 請求書受取」をご利用の場合は、お申込み方法が異なりますのでインフォマート社の担当者にお問い合わせください。



CONFIDENCIAL

3. 宛先の記載方法

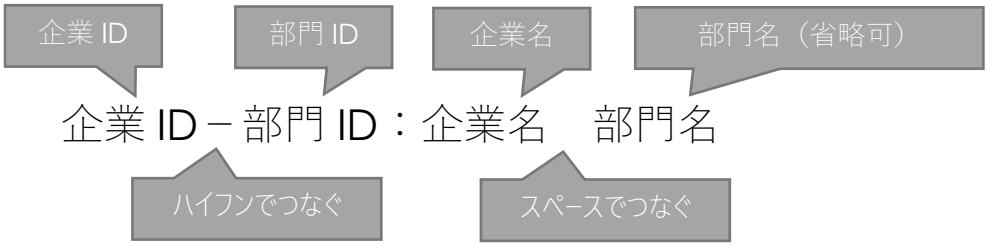
スキャンセンターに送付する際の宛先には下記のように住所に続けて企業と部署を識別する情報（下記の<<企業、部門識別部>>）を記載してください。

※宛先が「請求書の鑑」「封筒」にそれぞれ記載されている場合は両方の宛先情報を変更するように依頼してください。

〒420-8691
静岡中央郵便局　私書箱第 183 号　invox スキャンセンター

<<企業、部門識別部>>

<<企業、部門識別部>>は下記のルールで記載します。



部門指定ありの場合

例）Ｓ１２３－Ａ４５：株式会社りんご商事　開発部

部門指定無しの場合

例）Ｓ１２３：株式会社りんご商事

※部門 ID の記載が無い場合、記載された部門 ID に一致する部門が無い場合は部門情報が空で取り込まれます。

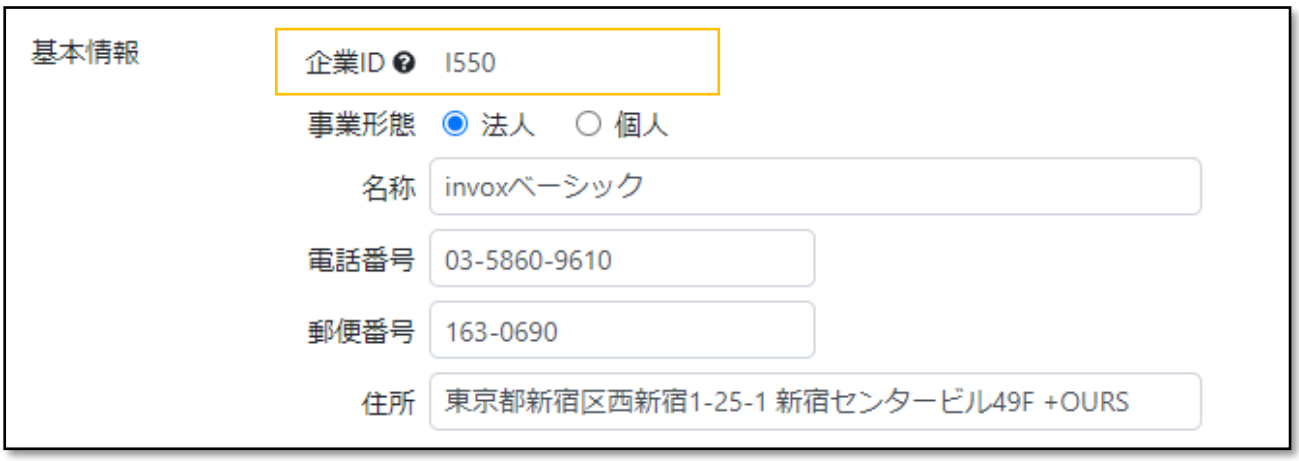
CONFIDENCIAL

● 企業 ID、部門 ID の確認

記載する企業 ID および部門 ID は invox の画面からそれぞれご確認頂けます。

企業 ID

メニューの[設定]-[会社]からご確認ください。



部門 ID

メニューの[設定]-[部門]からご確認ください。

CONFIDENCIAL

● 送付先変更依頼の文面サンプル

部門ごとに分けずに取り込む場合

宛先は常に同じになりますので本文に記載する形をお勧めしております。

〇〇株式会社　〇〇様

平素より大変お世話になっております。
株式会社〇〇の〇〇です。

この度、受け取り請求書の業務効率化のために invox 受取請求書（https://invox.jp）
を利用する事にいたしました。
つきましては、次回分より請求書の送付先を下記に変更していただけますでしょうか。
可能であればメールで、メールの対応が難しい場合は郵送での送付をお願いいたします。

メールの場合
従来の宛先に加えて下記を cc に追加してご送付ください。
*****@mail.invox.jp

郵送の場合
宛先を下記に変更してご送付ください。
〒420-8691
静岡中央郵便局　私書箱第 183 号　invox スキャンセンター
企業 ID 御社名

※封筒と請求書の鑑、両方に送付先の記載がある場合は両方とも上記に変更
して頂けますようお願いいたします。

ご不明な点などありましたら＊＊＊までお気軽にお問い合わせください。

CONFIDENCIAL

部門ごとに分けて取り込む場合

宛先の部門の部分は仕入毎に異なりますので、下記のいずれかの方法を選択していただく必要があります。

① 仕入先ごとに文面を変える･･･仕入先には分かりやすいため、仕入先や部門数が少ない場合にお勧め

② 部門と宛先の一覧を参照してもらう･･･部門変更時や個別の再送依頼への対応が楽なので、仕入先や部門の数が多い場合にお勧め

「① 仕入先ごとに文面を変える」の例

〇〇株式会社　〇〇様

平素より大変お世話になっております。
株式会社〇〇の〇〇です。

この度、受け取り請求書の業務効率化のために invox 受取請求書（https://invox.jp）
を利用する事にいたしました。
つきましては、次回分より請求書の送付先を下記に変更していただけますでしょうか。

メールの場合
従来の宛先に加えて下記を cc に追加してご送付ください。
*****@mail.invox.jp

郵送の場合
宛先を下記に変更してご送付ください。
〒420-8691
静岡中央郵便局　私書箱第 183 号　invox スキャンセンター
企業 ID －部門 ID 御社名 部門名

※封筒と請求書の鑑、両方に送付先の記載がある場合は両方とも上記に変更
して頂けますようお願いいたします。

ご不明な点などありましたらお気軽にお問い合わせください。

CONFIDENCIAL

「② 部門と宛先の一覧を参照してもらう」の例

〇〇株式会社　〇〇様

平素より大変お世話になっております。
株式会社〇〇の〇〇です。

この度、受け取り請求書の業務効率化のために invox 受取請求書（https://invox.jp）
を利用する事にいたしました。
つきましては、次回分より請求書の送付先を変更していただけますでしょうか。

新しい送付については下記資料をご覧ください。
請求書の送付先について

ご不明な点などありましたらお気軽にお問い合わせください。

請求書の送付先について

平素より大変お世話になっております。

今後送付いただく請求書の送付先について、宛先変更のご対応をお願い申し上げます。

可能であればメールで、メールでの対応が難しい場合は郵送での送付をお願いいたします。

ご不明な点等ありましたら＊＊＊までお気軽にご連絡ください。

メールの場合

下記「送付先対応表」をご確認いただき、従来の宛先に加えて cc に「メールの場合の宛先」を加えてご送付ください。

郵送の場合

〒420-8691

静岡中央郵便局　私書箱第 183 号　invox スキャンセンター

宛名（※）

※宛名は下記「送付先対応表」をご確認いただき「郵送の場合の宛名」を記載してください。

*開発部あての場合は「**Z509-B01** 株式会社りんご商事 開発部」になります。*

送付先対応表

部門ごとに送付先が異なっておりますので対象の部門の行をご覧ください。

部門	メールの場合の宛先	郵送の場合の宛名
開発部	*****@mail.invox.jp	Z509-B01 株式会社りんご商事 開発部
営業部	*****@mail.invox.jp	Z509-X12 株式会りんご商事 営業部
：		

CONFIDENCIAL

4. 宛先変更通知代行について

弊社にて仕入先へのメール、郵便での宛先変更通知の代行を承っております。ご希望の方は宛先変更通知依頼シートをダウンロードしてご確認ください。

通知方法	サービス内容	費用（税抜）
メール	メール本文と通知先のリスト（弊社指定フォーマット）を作成いただき弊社から一斉にメールを送信いたします。 ※メール本文は 1 パターンで、テキスト形式となります。 ※差出人は弊社ドメインとなります。 ※個別の再送には対応いたしません。 ※送信結果は送信成功件数を 1 回のみ報告し、個別の到達確認には対応いたしません。	基本料金：50,000 円/1 回 （5,000 件までの送信を含む） + 超過分は 1,000 件ごとに 10,000 円で送信可能 ※到達件数ではなく送信件数でのカウントとなります。
郵便	メール本文と通知先のリスト（弊社指定フォーマット）を作成いただき弊社から郵便で通知いたします。 ※日本郵便株式会社の Web レターを用いて送信します。 ※フォーマットは A4 白黒印刷 1 ページとなります。 ※差出人はお客様の情報をご指定いただきます。 ※リストの誤り等による送り先不明や受取拒否の返還について個別の再送には対応いたしません。 ※個別の到達確認には対応いたしません。 https://www.post.japanpost.jp/service/webletter/	基本料金：50,000 円/1 回 + 1 件ごとに 130 円で送信可能 ※到達件数ではなく送信件数でのカウントとなります。

CONFIDENCIAL

5. 原本の郵送について

スキャンした原本は封筒に戻した状態で、毎月 10 営業日までに前回送付以降に届いた分を下記のいずれかの方法で発送させていただきます。

レターパック

（通常）

SAGAWA 飛脚特定信書便

（レターパックでは収まらない場合）

6. ご利用料金について

スキャンサービスの月額費用、スキャン料金（※）、宛先変更通知の代行費用については、invox の利用料金と合わせて月末締め、翌月末払いでご請求させていただきます。※スキャン料金は取込日ベースでカウントいたします。

7. データ化方法について

スキャンサービスをご利用の場合、通常のメニュー[アップロード]ではなく、メニュー[設定]-[サービス]-[データ化方法設定]に従い、「オペレータ確認あり」か「オペレータ確認なし」が指定されます。

設定が無い場合は「オペレータ確認あり」にてデータ化されます。

CONFIDENCIAL

8. スキャンサービス解約後に届いた請求書について

スキャンサービス解約後にスキャンセンターに届いた請求書は、解約後 1 ヶ月間はどの企業から請求書が届いているかご契約者様にメール等により通知した上で破棄いたします。

解約後にスキャンセンターに請求書が届かないよう、事前に仕入先に送付先の変更を周知していただくようお願いいたします。

CONFIDENCIAL

最後までご覧いただきありがとうございます。

ご質問やご要望等ありましたら

チャットもしくは support@invox.jp までメールにてご連絡ください。

CONFIDENCIAL