

# スタートガイド

# 基本編

(バージョン 2.9.8)

こちらの資料では管理者向けに invox 電子帳簿保存を利用する際に必要な初期設定ついてご説明 します。

一般ユーザ向けには「ユーザマニュアル」をご用意しています。

# 目次

1.	はじめ	אכ	. 3
	参考	動画	. 3
2.	システ	- ム概要	. 4
3.	初期	設定	. 6
3	.1.	保存対象の書類の設定	. 7
3	.2.	対応範囲(電子取引情報の保存/スキャナ保存制度)の設定	10
3	.3.	マスタ設定	11
	スタッ	7設定	11
	スタッ	フ設定(参照範囲、権限)	14
	部門	設定	14
	プロジ	ェクト設定	14
	アップ	ロード設定	15
4.	書類	の保存	17
4. 4	書類 •.1.	の保存 STEP1.アップロード	17 17
4. 4 4	書類 .1. .2.	の保存 STEP1.アップロード STEP2.入力~確定	17 17 19
4. 4 4	書類 .1. .2. 確定	の保存 STEP1.アップロード STEP2.入力~確定 待ちの書類の表示	17 17 19 20
4. 4 4	書類 1. 2. 確定 入力	の保存 STEP1.アップロード STEP2.入力~確定 待ちの書類の表示 、申請、確定	17 17 19 20 21
4. 4	書類 .1. .2. 確定 入力 認	の保存STEP1.アップロードSTEP1.アップロードSTEP2.入力~確定 らちの書類の表示	17 17 19 20 21 22
4. 4 4	書類 .1. .2. 確 力 不 認 .3.	の保存 STEP1.アップロード STEP2.入力~確定 待ちの書類の表示 、申請、確定 STEP3.訂正~確定	17 17 19 20 21 22 23
4. 4 4 5.	書類 .1. .2. 確入承 .3. 履歴	の保存STEP1.アップロードSTEP2.入力~確定	17 17 19 20 21 22 23 23
4. 4 4 5. 6.	書類 .1. .2. 確入承 .3. 履の (	の保存 STEP1.アップロード STEP2.入力~確定 	17 17 19 20 21 22 23 24 25
4. 4 4 5. 6.	書1	の保存 STEP1.アップロード STEP2.入力~確定 待ちの書類の表示 、申請、確定 STEP3.訂正~確定 の確認	17 17 20 21 22 23 24 25 25
4. 4 4 5. 6. 6	書類 .1. 在 入 承 ス 派 て 力 認 その ( .1. .2.	の保存STEP1.アップロード STEP2.入力~確定	<ol> <li>17</li> <li>17</li> <li>20</li> <li>21</li> <li>22</li> <li>23</li> <li>24</li> <li>25</li> <li>25</li> <li>25</li> <li>25</li> </ol>

# 1. はじめに

invox 電子帳簿保存では、電子帳簿保存法の電子取引情報、スキャナ保存制度に対応した状態で最大 10 年間のデータの保存が可能です。本書では、invox 電子帳簿保存で電子帳簿保存法に対応したデータの保管を行う方法 について説明します。

なお、タイムスタンプを付与する場合はベーシックプラン以上をご利用いただく必要があります。タイムスタンプを利用しない場合は事務処理規程をご用意ください。

### 電子取引情報に対応する場合

https://invox.jp/storage/how to dencho denshi

#### スキャナ保存制度に対応する場合

https://invox.jp/storage/how to dencho scan

#### 参考動画

各種参考の動画をご用意しておりますので必要なタイミングで参照してください。

#### 1. 電子帳簿保存法の内容や必要な対応について確認したい方

https://youtu.be/ULm1cNHKMJg



 「改正電子帳簿保存法(2022年1月施行)電子取引」への"超"実践的な対応方法 www.youtube.com

### 2. invox 電子帳簿保存の概要を知りたい方

#### https://youtu.be/y-YU9yMBTMI



 【限定公開】あらゆる国税関係書類をぜ~んぶ電子保存!「invox電子帳簿… www.youtube.com

### 3. 具体的に運用を検討したい方

https://youtu.be/CDMer5xaHcw



# 2. システム概要

invox はクラウドサービスです。データはすべてクラウド上に2重化して保存されており、ブラウザ(Chrome/Edge)か ら利用します。

#### 処理の流れ

invox 電子帳簿保存では電子取引情報やスキャン画像を取り込んで、データ化し、訂正・削除の履歴を残して 10 年間保管します。登録した書類やデータは変更履歴を含めて出力が可能なため、システムなしでの運用や、他システムへの移行も可能です。



#### 入力時刻証明措置

タイムスタンプを付与する場合はタイムスタンプの時刻、タイムスタンプを付与しない場合は書類の登録時刻をご覧ください。登録時刻はパブリック NTP サーバから取得したもので記録しています。この日付は変更することができません。

#### スキャナ保存要件を満たした表示・出力

スキャナ保存の下記の要件を満たす形式で表示・出力が可能です。

- 次を満たすディスプレイでの画面表示
   サイズ: 14inch(35cm)以上
   カラー: RGB256 階調相当以上
- ・ 書類の詳細画面での、アップロードされた書類の分割されない状態での表示
   画面左側に、アップロードされた書類がページごとに、分割されない状態で表示されます。
- ・ 書類の詳細画面からダウンロードした書類の PDF ファイルの、次を満たすプリンターでの印刷 解像度: 200dpi 以上

カラー: RGB256 階調相当以上

- ・ 書類の詳細画面からダウンロードした書類の PDF ファイルの、分割されない状態での印刷
   PDF の各ページは、分割されない状態で出力されます。

   PDF の印刷時にページ全体が1枚の用紙に収まるように設定することで、分割されずに印刷されます。
- ・ 書類の詳細画面からダウンロードした書類の PDF ファイルの、印刷品質を満たした印刷

   PDF の印刷時に印刷設定により、次の印刷が可能です。
   等倍のまま、200dpi、RGB256 階調以上の印刷
   しシート大の原稿について、市販のプリンターで最小用紙サイズまで拡大して印刷
   プリンタの最大サイズを超える大きさの書類の、プリンタの最大サイズに縮小しての印刷(invoxの書類の詳細画
   面では、拡大機能で等倍で表示することが可能)

# 3. 初期設定

invox 電子帳簿保存でデータを保存いただくためにまずは必要な初期設定を行います。

1. 保存対象の書類の設定

invox 電子帳簿保存で保存する対象の書類や、書類ごとの管理項目、また確認者の設定を行います。

- 対応範囲(電子取引情報の保存/スキャナ保存制度)の設定
   電子取引情報の保存のみを行うのか、スキャナ保存まで対応するのかを設定します。
- 3. 部門やスタッフなどのマスタ設定
- 4. その他必要な項目の設定

各設定について以降でご説明します。設定のチェックシートもご用意していますので合わせてご利用ください。

## 3.1. 保存対象の書類の設定

はじめに invox 電子帳簿保存で保存対象とする書類の設定を行います。書類の設定がされていない状態でログイン すると対象書類の設定が促されます。書類の種類と受領か発行かを選択して保存してください。

社会書教の記点	×	キャンセル	日保存
対家香知の設定			
invox電子帳簿保存で保存する書 選択肢にないものも、[設定]-[サ 追加、変更が可能です。	類を選択してく 'ービス]-[保存書	ださい。 類設定]からい	つでも
書類	受領	発行	
見積書			
注文書			
契約書			
納品書			
検収書			
領収書			
請求書			
小切手			

選択肢に無い書類を追加する場合や設定の変更・削除は[設定]-[サービス]-[対象書類設定]からいつでも設定可能

です。

onvox व्यक्तवादव	設定 > サービス					電子帳簿保存テスト テスト Help Log	<b>}</b> gout
0	基本設定						
☆ ホーム	✿ 保存書類設定	읍 バスワードポリシー設定	晶 管理項目設定	☑ マスタ編集設定	≔ 汎用マスタグループ	📩 書類ダウンロード設定	
<ul> <li>アップロード</li> <li>書類一覧</li> </ul>	保存する書類を設定します。	ログインパスワードのポリシーを設定し ます。	書類に付加する管理項目を設定します。	マスタの機構に関する設定を行います。	汎用マスタを設定します。	書類のダウンロードに関する設定を行い ます。	
11 レポート	19定	1972	設定	197注	段定	切定	
20 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	<ul> <li>マイアカウント</li> </ul>	🛞 サービス・プラン設定					
	<b>ゆ</b> サービス 折い	invoxで利用するサービス・プランの設定 参行います。					
🔧 メニュー切り替え	<mark>.</mark> 会社	段定					
	ネックシンプ						
	記引 	🔆 Google Drive取込設定					
	メールからの取込に関する設定を行いま す。	Googleドライブからの取込に関する設定 を行います。					
	段定	1901E					
https://development-web.invox.jp/set	ting/e_storage_service-						

#### invox 電子帳簿保存 スタートガイド 基本編

[保存書類設定]を選択すると対象書類の一覧が表示されます。

一覧から対象を選択するか、追加ボタンを押すと編集画面が表示されます。編集画面では対象書類に対して下記の 項目が設定可能です。

	項目	説明
書類	の種類	保存する書類の種類を選択します。書類の種類によって、オペレータ依頼の入力個所が 変わります。「その他」の書類については、オペレータ入力は依頼できないためご自身で入
		ノリしていたたい必要があります。対象の青斑はと要望の多いものから随時追加予定です。
発行	/受領	自社が発行した書類なのか、受領した書類なのかを選択します。 
書類の重要度		電子帳簿保存法上の書類の重要度(一般書類/重要書類)を選択します。一般書 類を選択すると大きさに関する警告が非表示になり、色調はグレースケールでも警告が表 示されなくなります。
名称		書類の種類を識別する名称を入力します。
管理	項目	保存する書類に対して管理する項目を設定します。
	取引	書類をグループピングするための項目です。例えばinvoxの導入に関する見積書、注文書、請求書に"invox 導入"の取引をつけることで、取引単位で書類をグループ化して管理が可能になります。
	取引先	電子取引情報の保存、スキャナ保存制度の検索要件で必須の項目です。
	取引日	同上
	取引金額	同上
	伝票 No	スキャナ保存制度の要件である「スキャン文書と帳簿との相互関連性の保持」に利用しま す。
	部門	書類を部門ごとに関するための項目です。
	プロジェクト	書類をプロジェクトごとに管理するための項目です。
	担当者	書類を担当者ごとに管理するための項目です。
	タグ	書類に対して任意のタグを付与します。タグは管理者権限が無いと追加・変更が出来ませんので"受注"、"失注"といったステータスのように静的な情報の付与にご利用ください。
初回	確定時の確認者	初回入力情報を確定する際に入力者以外の確認を行う場合は確認者を設定してくださ い。ベーシックプランではワークフローもご利用いただけます。
訂正	の確認者	確定後の訂正時の承認者を設定します。ベーシックプランではワークフローもご利用いただけます。

少人数の組織でも運用ができるように自己確認ができるようになっており、申請者が確認者に設定されている場合は 即確定されます。

ワークフローの設定についてはヘルプセンター(<u>https://invox.jp/storage/helpcenter</u>)のスタートガイド「ワークフロ ー編」をご覧ください。 invox 電子帳簿保存 スタートガイド 基本編

### 管理項目のその他の設定

各管理項目に対して「変更時の確認」、「入力時の説明」の設定が可能です。

#### 変更時の確認

「変更時の確認」が不要に設定されている項目についてはステータスが「確定」のままで編集可能です。

📚 invox (電子帳簿保存	書類一覧 > 42 > 135	ステータスが確定のままでも	× キャンセル 🔒 保存
0	確定	←前へ →次へ 書類D 登録日時 ES7596876675 2021/11/5 16:3	6
<ul> <li>☆ ホーム</li> <li>ひップロード</li> </ul>	<u>お見積書</u> #X会社OO ⇒+ ▲	書加D ES7596876675 取引 取引 担当者	項目の編集が可能
■ 書類一覧	件名:invox電子板薄保存         月額費用お見版り         Deepwork           印云山市         153-2000         153-2000	取引先 株式会社Deepwork	
<ul> <li></li></ul>	東京都田区広告目1311首任シタービル497-000KS 東京都田区広告目1311首任シタービル497-000KS TTL(1000L724-595 TTL(1000L724-595 の)小会者 やTL12221450728日	取引日 部門 2021/10/20 営業部	-
☆ メニュー切り替え	北京日本31×71×51×51           北京日本31×71×51×61           北京日本31×71×51×61           北京日本31×71×71×71×71×71×71×71×71×71×71×71×71×71	部門 営業部 タグ ファイル名 御見積書サンプル.pdf メモ	
	<u>加速 1000</u> ま Drong 学校等校 078至1000 とだのため、約77 / 40 - 058至100年 私した後に100日につきのの「(他)・の作用 新川休奈し とだのため、約77 / 40 - 10 - / 40 の後 が 何 低 です。 ・ ゲータ玩像中かりに1000 + 050 でのが見知りにやます。		

### 入力時の説明

入力時の説明を設定すると入力画面でツールチップとして表示されます。

📚 invox 電子帳簿保存	書類一覧 ≥ 42 ≥ 229		× キャンセル 🕒 一時保存 🖬 確定
•	確定待ち	←前へ →次へ	唐預 見積書(受領) ◆
☆ ホーム		書類ID ES6496028038	吉須□ 登録日時 吉須・情報の分類  ● E56496028038 2021/11/29 11:22 電子取引情報  ●
<ul> <li>アップロード</li> <li>書類一覧</li> </ul>	<u>お見積書</u> 株式会社みかん電気 #+_	<sup>取引</sup> invox受取請求書導入	取引 Invoy受助請求書の 対象の項目に?ボタシが表示され
11 レポート	Dopport     作れ:invex 月盛豊雄以長後(ブロフェッシュナルブラン)     ドスロ社 Desponse     103-000     東山都地包江西田田小丁 100-000     アロール 100-000     アロール 100-000     TCL -00-000-010	取引日	取引先 の アージルを合わせると説明が表示されます  必須  なな程序はまかずに体え会せなど正式会称も入力してくたい
🔅 設定	тромаканонскиха, ≜тъщ — — — — — — — — — — — — — — — — — — —	部門	取引日         取引金額         担当者           必須         必須         必須
ペ メニュー切り詰え	Nat 1 Mano プロフェイシックムブランガ基本を計会 20,000 1 20,000 2 Mano プロフェイシックムブランガ基本を計会 20,000 1 20,000 3 A A A A A A A A A A A A A A A A A A A	ョ★w <sup>w</sup> タグ ファイル名 みかん最気 v1.pdf メモ	部門 営業部 ・ タグ ・ 送知 メモ

## 3.2. 対応範囲(電子取引情報の保存/スキャナ保存制度)の設定

[設定]-[サービス]-[電子帳簿保存法設定]から電子帳簿保存法対応の設定を行います。

0	基本設定				
ж- <u>л</u>	✿:保存書類設定	▲ パスワードポリシー設定	矗 管理項目設定	☑ マスタ編集設定	Ⅲ 汎用マスタグループ
マップロード 注頭一覧	保存する書類を設定します。	ログインパスワードのポリシーを設定し ます。	書類に付加する管理項目を設定します。	マスタの編集に関する設定を行います。	汎用マスタを設定します。
レポート	設定	設定	設定	設定	設定
設定	<ul> <li>マイアカウント</li> </ul>	📽 電子帳簿保存法設定	衆 サービス・プラン設定		
	<b>ゆ:</b> サービス <u>うい</u>	電子帳簿保存法に関する各種設定を行い	invoxで利用するサービス・プランの設定		
メニュー切り替え		おり。	211いま9。 設定		
	🐣 スタッフ				
	< <mark>=</mark> ° ≣251	🔆 Google Drive取込設定			
	メールからの取込に関する設定を行いま す。	Googleドライブからの取込に関する設定 を行います。			
	設定	設定			

### 「電子取引情報の保存要件に対応する」

有効にすると検索要件を満たすための「取引先」、「取引日」、「取引金額」が必須になります。

「スキャナ保存制度の保存要件に対応する」

有効にすると検索要件を満たすための「取引先」、「取引日」、「取引金額」が必須になります。また、「解像度」「大き さ」「色調」について要件を満たさない可能性がある場合の警告メッセージの付与設定をします。

## 3.3. マスタ設定

必要なマスタの設定を行います。通常は下記のマスタ設定が必要になります。インポート機能は順次対応を進めておりますので今しばらくお待ちください。

データの種類	インポート可否
スタッフ	可
部門	可
プロジェクト	可
アップロード設定	可

#### スタッフ設定

invox 電子帳簿保存を利用するスタッフを設定します。スタッフの設定は invox 電子帳簿保存を新規アカウントでお 申込みいただいたのか、invox 受取請求書の既存アカウントに追加でお申込みいただいたかによって変わります。

### 新規アカウントでinvox 電子帳簿保存をお申込みいただいた場合

スタッフの追加は[設定]-[スタッフ]から行います。

メールアドレス         名前       □-ド         横井デモ          部門       役職         ・       ・         兼任設定       + 追加         サービス利用設定       受取請求書         ○       利用しない       ●         電子帳簿保存       ○       利用しない       ●				★キャンセル
名前     コード       槇井デモ        部門     役職       ・     ・       兼任設定     + 追加       サービス利用設定        受取請求書     ○利用しない       ●利用する     権限・参照範囲設定       電子帳簿保存     ○利用しない	メールアドレス			
週期     □     □       欄井デモ     ②       部門     役職       ・     ・       兼任設定     + 追加       サービス利用設定       受取請求書     ○       ③     利用する       権限・参照範囲設定       電子帳簿保存     ○	名前			
部門 役職 ・ 兼任設定 ・ ・ 並加 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	横井デモ			
<ul> <li>★任設定</li> <li>+ 追加</li> <li>サービス利用設定</li> <li>受取請求書</li> <li>○利用しない</li> <li>●利用する</li> <li>権限・参照範囲設定</li> <li>電子帳簿保存</li> <li>○利用しない</li> <li>●利用する</li> <li>権限・参照範囲設定</li> </ul>	部門		役職	
サービス利用設定       受取請求書     ○利用しない     ●利用する     権限・参照範囲設定       電子帳簿保存     ○利用しない     ●利用する     権限・参照範囲設定	善仟設定		▲ 注意 fm	•
サービス利用設定       受取請求書     ○利用しない     ●利用する     権限・参照範囲設定       電子帳簿保存     ○利用しない     ●利用する     権限・参照範囲設定	ANTERCAL			
受取請求書     〇 利用しない     ● 利用する     権限・参照範囲設定       電子帳簿保存     ○ 利用しない     ● 利用する     権限・参照範囲設定	サービス利用設定			
電子帳簿保存 〇利用しない ◎利用する 権限・参照範囲設定	受取請求書	○ 利用しない	◉ 利用する	権限・参照範囲設定
	電子帳簿保存	◎ 利用しない	◎ 利用する	権限・参照範囲設定

スタッフ設定では、メールアドレス等の基本情報とサービスごとの参照範囲および権限の設定が可能です。参照範囲や 権限の設定方法についてはスタッフ設定(参照範囲、権限)をご覧ください。

スタッフを登録すると入力したメールアドレス宛にパスワードに"[invox へようころ]まずはパスワードを設定してください"のメ ールが届きますのでメールに従いパスワードを設定するとログインができるようになります。 複数のアカウントにスタッフとして登録されている場合はヘッダのアカウント名をクリックすることでアカウントの切り替えが 可能です。

ogout

既存のアカウントで invox 電子帳簿保存をお申込みいただいた場合

登録済みのスタッフに電子帳簿保存の利用権限を付与していただくとメニューの切り替えが可能になります。invox 電子帳簿保存にログインし[設定]-[スタッフ]から対象のスタッフを開きます。サービス利用設定で"電子帳簿保存"を「利用する」にチェックを入れ、「権限・参照範囲設定」から設定を行ってください。参照範囲や権限の設定方法についてはスタッフ設定(参照範囲、権限)をご覧ください。

			×キャンセル	■削除 🔒保存
メールアドレス				
名前		コード		
部門		役職		
		•		•
兼任設定		+ 追加		
サービス利用設定				
受取請求書	○ 利用しない	◎ 利用する 🎽	権限・参照範囲	設定 🖌
電子帳簿保存	○ 利用しない	<ul> <li>利用する</li> </ul>	権限・参照範囲	设定

設定をするとメニューに「メニュー切り替え」が表示されますのでこちらから「invox 電子帳簿保存」と「invox 受取請求 書」の切り替えが可能になります。



## スタッフ設定(参照範囲、権限)

[設定]-[スタッフ]からスタッフごとにデータの参照範囲や権限の設定が可能です。対象のスタッフを選択し"電子帳簿保 存"を「利用する」にチェックを入れ「権限・参照範囲設定」を開きます。

名前		⊐−×
音印門		役職
兼任設定		+ 追加
サービス利用設定		
受取請求書	○ 利用しない	◎ 利用する 📈 権限・参照範囲設定
電子帳簿保存	○ 利用しない	<ul> <li>利用する 権限・参照範囲設定</li> </ul>

データの参照範囲は「担当(起票、申請、承認)のデータ」「所属部門のデータ」「全てのデータ」から選択が可能です。 「所属部門のデータ」を選択した際は"兼任を含む所属部門およびその配下の部門のデータ"が参照可能です。またアッ プロード可否、アップロード設定の変更可否、データの参照/編集の可否は書類ごとに設定する事が出来ます。

データの参照範囲			
全てのデータ		•	
権限			
レポート	○不可 ◉可		
設定	○不可 ○参照	◎編集	
書類別権限設定			
	アップロード	アップロード設定	データ参照/編集
一括設定	〇不可 〇 可	○不可 ○可	○ 不可 ○ 参照 ○ 編集
見積書(受領)	🔾 不可 ( 可	🔾 不可 ( 可	○ 不可 ─○ 参照  ● 編集
見積書(発行)	〇 不可 ( 可	🔾 不可 ( 可	○ 不可 ─○ 参照  ● 編集
注文書(受領)	〇 不可 ( 可	🔾 不可 🛛 可	○ 不可 🛛 参照 💿 編集

### 部門設定

部門設定は[設定]-[部門]から設定します。[設定]-[インポート]からインポートすることも可能です。

### プロジェクト設定

プロジェクト設定は[設定]-[プロジェクト]から設定します。[設定]-[インポート]からインポートすることも可能です。

## アップロード設定

アップロード設定は書類ごとにアップロード画面から設定が可能です。

1. アップロード画面の[設定]を選択します。



2. 一覧画面の [追加]を選択します。

٢	invo	X 電子帳簿保存	設定 🕨 アッ	プロード > 43			電子帳》	等保存ベーシック 横井デモ	Image: HelpLogout
Θ	/ছন	Ъл.	説明		部門		プロジェクト	担当者	□削除済み
*			/ 今2/生						2 再新 上泊加
Ĝ	È		/ 主31千	<b></b> 查爾 <b>伊</b> 爾	プロジェクト	相当者	データ化方法	書類区切り	
Ē		0.共通	ファイルをこ…		/0/1/1		都度選択:セルフ入力	都度選択:1ファイルを	demo.U32592
ыí		1.営業部	営業部の見積	営業部			都度選択:セルフ入力…	都度選択:1ファイルを	demo.U01875
\$		2.開発部	開発部の見積	開発部			都度選択:セルフ入力…	都度選択:1ファイルを…	demo.U89959
₿ - {}		с.(н <b>у</b> туп)/	нцубанчу Эсок	нусаи			B/(8)49) + C/V/A/J	анодыцу, 1997 1992	

追加が表示されていない場合は権限が不足している可能性が考えられますので、[設定]-[スタッフ]から対象のスタッフ を開き、対象の書類のアップロード設定が「可」に設定されていることを確認してください。

					×	キャンセル	🖬 保存
データの参照範囲							
全てのデータ			•				
権限							
レポート	○不可	।					
設定	○不可	○参照	◎ 編集				
書類別権限設定							
	アップロ	I-15	アップロ	ード設定	データ参	照/編集	
一括設定	〇 不可	〇可	〇 不可	〇可	○ 不可	○ 参照	○ 編集
見積書(受領)	○ 不可	〇可	〇 不可	〇可	○ 不可	○ 参照	● 編集
見積書(発行)	○ 不可	◎ 可	○ 不可	◎ 可	○ 不可	○ 参照	◎ 編集
注文書(受領)	○ 不可	0可	○ 不可	◎ 可	○ 不可	○ 参照	● 編集
注文書(発行)	〇 不可	0可	〇 不可	◎ 可	○ 不可	○ 参照	● 編集
納品書(受領)	○ 不可	0可	○ 不可	◎ 可	○ 不可	○ 参照	● 編集
納品書(発行)	○ 不可	〇可	○ 不可	◎ 可	○ 不可	○ 参照	◎ 編集
検収書(受領)	○ 不可	〇可	○ 不可	◎ 可	○ 不可	○ 参照	◎ 編集
検収書(発行)	○ 不可	〇可	○ 不可	◎ 可	○ 不可	○ 参照	● 編集
請求書(発行)	○ 不可	0 可	〇 不可	◎ 可	○ 不可	○ 参照	● 編集
請求書(受領)	○ 不可	〇可	◎ 不可	〇可	○ 不可	○ 参照	● 編集
領収書(受領)	○ 不可	〇可	◎ 不可	〇可	○ 不可	○ 参照	◎ 編集
領収書(発行)	○ 不可	〇可	◎ 不可	〇可	○ 不可	○ 参照	● 編集
輸入許可通知書	○ 不可	〇可	◎ 不可	〇可	○ 不可	○ 参照	● 編集
国税関係書類	○ 不可	○ 可	◎ 不可	〇可	○ 不可	○ 参照	◎ 編集

# 4. 書類の保存

invoxでは下記の3つのステップで書類の保存を行います。



## 4.1. STEP1.アップロード

invox ではさまざまなアップロード方法をご用意しております。業務フローに合わせて最適なアップロード方法をご利用ください。

データ形式	お勧めのアップロード方法
共通	ファイルを選択してアップロード
	データ形式や受け取り方法に関わらず利用できる基本的な方法です。
	利用方法は下記を参照してください。
	https://invox.jp/how-to-upload-file
PDF や画像	メールにから自動アップロード
	Invoxの取込用のメールアドレスを cc に追加することで添付ファイルを自動で取り込みます。
	利用方法は下記を参照してください。
	https://invox.jp/how-to-upload-mail
	アップロードページからアップロード
	取引先から届くメールの添付ファイルにパスワードがかけられていたり、Zip ファイルに圧縮されている場
	合など、メールが利用できない場合にお勧めの方法です。
	Invox にログイン不要なためスタッフとして登録されていない取引先にアップロードしてもらう事も可能
	উর্বৃ
	利用方法は下記を参照してください。
	https://invox.jp/how-to-upload-page
	Google ドライブから自動アップロード
	Google ドライブとアップロード設定を紐づけて、Google ドライブのフォルダに置かれたファイルを自動で
	取り込みます。
	ファイルサーバとして Google ドライブを利用している場合にお勧めの方法です。
	利用方法は下記を参照してください。
	https://invox.jp/how-to-upload-google-drive
	その他サービスと連携して自動アップロード
	その他さまざまなサービス連携して取込が可能です。

	利用方法は下記を参照してください。
	Zapier (ザピアー) でさまざまなサービスと連携して請求書を取り込む https://invox.jp/how-to-upload-zapier
	IFTTT(イフト)でさまざまなサービスと連携して請求書を取り込む https://invox.jp/how-to-upload-ifttt
書面	<b>推奨スキャナでアップロード</b> 推奨スキャナと組み合わせることでスキャンからアップロードを効率的に行います。 利用方法は下記を参照してください。 <u>https://invox.jp/upload-scanner</u>
	<b>推奨スキャナ以外の複合機やスキャナを利用してアップロード</b> スキャンした画像や PDF を上記のいずれかの方法で取り込んでください。

### 書類の担当者について

書類には担当者という概念があります。「データの参照範囲設定」にて担当分のみデータを参照できるようにしたい場合や、管理上担当者を明確にしたい場合に利用します。

担当者はアップロード設定の設定値が優先され、アップロード設定に担当者の設定が無い場合に、取込方法によって 下記が設定されます。下記に記載の無い取込経路については担当者が空の状態になりますので、データ化後に明細 画面から必要に応じて設定してください(担当者が空の状態で申請すると申請者が担当者に設定されます)。

取込経路	担当者の判定
ファイル選択・スキャン	ログインユーザが担当者として設定されます。
メール	メールの from > to > cc(複数ある場合は取得順)に含まれる スタッフを担当者として設定します。
Google ドライブ	Google ドライブにアップロードしたユーザのメールアドレスからスタッフ を特定し、担当者として設定します。

## 4.2. STEP2.入力~確定

アップロードが出来たら続いて、必要な値を入力し確定します。invox 電子帳簿保存では、コストを抑えるためのセルフ 入力と、入力も自動化するオペレータ入力を状況に合わせてご利用いただく事が出来ます(ミニマムプランではセルフ入 力のみが利用可能です)。

入力~確定については下記のようにステータスが推移します。



## 確定待ちの書類の表示

1. ホーム画面の一覧から確定待ちの件数をクリックします。

📚 invox (電子帳簿保存	* ホーム					電子帳簿保存ペーシック 様井デモ Help Logou
0	< 1 > ↓~14/全144	ŧ	確定待ち	€ 更新	全6件	♂更新
🖌 т-д	文書の種類	データ化中	確定待ち / うち担当分	承認待ち / うち担当分	種別	メッセージ
▲ アップロード	見積書(受領)	0件	5代牛 / 0代牛	1件 / 0件	エラー	検収書(発行)の確認設定が未設定です。[設定]-{サービス]-{保存書類設定]から設定して
_	見積書 (発行)	3件	9件 / 9件	2件 / 0件	エラー	納品書(発行)の確認設定が未設定です。[設定]-[サービス]-[保存書類設定]から設定して
🚽 書類一覧	検収書 (受領)	0件	14件 / 04件	1件 / 0件	エラー	納品書(受領)の確認設定が未設定です。[設定]-[サービス]-[保存書類設定]から設定して
<b>ゴ</b> レポート	請求書 (発行)	017	2件 / 0件	아件 / 아件	エラー	注文書(発行)の確認設定が未設定です。[設定]-[サービス]-[保存書類設定]から設定して
🔹 設定	請求書(受領)	017	17件 / 1件	1件 / 0件	警告	色調を取得できないためスキャナ保存制度の保存要件を満たすか判定できません。
	領収書(受領)	아뿌	4件 / 0件	1件 / 0件	警告	解像度を取得できないためスキャナ保存制度の保存要件を満たすか判定できません。
	領収書 (発行)	017	1件 / 0件	아件 / 아件		
🍫 メニュー切り替え	国税関係書類	017	3代牛 / 0代牛	아件 / 아件		
	注文書 (受領)	017	야件 / 아件	아件 / 아件		
	注文書 (発行)	017	야件 / 아件	아件 / 아件		
	納品書(受領)	017	야件 / 아件	아件 / 아件		
	納品書 (発行)	017	야件 / 아件	아件 / 아件		
	検収書 (発行)	0件	야件 / 야件	아件 / 아件		
	輸入許可通知書	017	0件 / 0件	0件 / 0件		

2. 一覧画面が開きますので対象の書類を選択すると詳細画面が開きます。

<b>O</b>	見積書(発行	•) •	□ 削除済み										条件ク	י עני	⟨閉
ホーム	確定待ち	•	書類ID		アイコン		▼ 承認状況		• 取込経路	ŝ	•	元ファイル名		伝票	No
	取引	•	取引先名		部門		<ul> <li>□ 配下の</li> </ul>	組織を含む	プロジ:	ニクト	•	横井デモ	•		
アップロード	日付	•													
書類一覧	金額	•												タグ	
.# <b>-</b> .5	XE														
SAK T.	< 1	> 1~9/全纳	牛 合計金額 ¥1	15,940									◎表	示設定	ĥ
设定	■ ₹	頸	アイコン	ステータス	書類ID	取引	取引先	取引日	取引金額	部門	プロジ	ェクト 伝票No	タグ	担当者	f
	□ 見積書	(発行) 🖵		確定待ち	ES0973989902		株式会社Dee	2021/7/1	¥ 16,280	営業部				横井デ	Ŧ
√−っ – 切り愁ラ	□ 見積書	(発行) 📮		確定待ち	ES9160653267		株式会社Dee	2021/5/26	¥ 60,280	営業部				横井デ	ŧ
ALL WORK	□ 見積書	(発行) 🖵		確定待ち	ES5419771942					営業部				横井デ	Ŧ
	□ 見積書	(発行) 📮		確定待ち	ES2027267610					営業部				横井デ	Ŧ
	<ul> <li>見積書</li> </ul>	(発行)		確定待ち	ES9688826940					営業部				横井デ	÷
	□ 見積書	(発行)		確定待ち	ES5659569066					営業部				横井デ	Ŧ
	□ 見積書	(発行)		確定待ち	ES0093244803					営業部				横井デ	Ŧ
		(部行)		確定待ち	ES1148135292					営業部				横井デ	Ŧ
				確定法女	ES3026004757		株式会社り。	2021/5/21	X 30 380	白米印				(長)()	- -
				1度に1日つ	233020394737		TKINZII D C	2021/3/31	¥ 39,300	西来即				慣开デ	T

## 入力、申請、確定

書類の詳細画面を開くと、左側に書類、右側に書類の情報が表示されています。

①ステー				
		書類ID <b>②アクション</b>	登録日時	雨了而引桂根
お目積書		ES9160653267	2021/11/12 11:19	电于取归间報
<b>NOTE</b>		取引		
株式会社みかん電気 黄中	4			③書類・情報の種業
件名:invox 月額費用お見積り(プロフェッシュナルプラン)	Deepwork 株式会社 Deepwork	取引先 株式会社Deenwork		
東京都新街区西新街1-3	5-1 新宿センタービル49F + OURS TEL: 03-5860-9610	取引日	取引金額	担当者
下記の通りお見機り中し上げます。		2021/5/26	¥ 60,280	横井デモ
☆#11年間 ¥60.280	<b>南行日:2021年5月26日</b>			
		部門		
別和	N= 401	呂美部		
10         pil         ac         単向           1         invoxプロフェッショナルプラン月級基本料金         29,800	1 29,800	タグ		
2         invoxデータ処理費用(オペレータ確認有り)         100	250 25,000	77 / 1 9		
3		ファコル石 みかん電気 v1.pdf		
4		of the second seco		
5		ХE		
6				
<b>L</b>	総統計 54,800			
	消費税 5,480			
	合21 60,280			
パーレースを起発してこれが良いた地口はLinuxアータ処理使用の単価	199727-9278.94			
L				
	<b>—</b> • •			
	ल्टन 📩			

- ① ステータス:書類のステータスを表しています。
- ② アクション:書類に対して実行可能なアクションが表示されています。
- ③ 書類情報の種類:電子取引情報かスキャン画像かを表示しています(設定でスキャナ保存制度対応を有効にした場合に表示されます)。

値を入力する場合はアクションの「編集」を選択します。編集画面が表示されますので値を入力して一時保存や、確 定、申請を行います。

書類		
見積書(発行)		•
書類ID	登録日時	書類・情報の分類 💡
ES9160653267	2021/11/12 11:19	電子取引情報 ▼
取引		
取引先		•
株式会社Deepwork		
取引日	取引金額	担当者
2021/05/26	60,	280 横井デモ ・
部門		
営業部		•
タグ		
	▼ 追加	
ХŦ		

#### invox 電子帳簿保存 スタートガイド 基本編

### 承認

申請が行われると承認待ちになりますので承認権限を持つスタッフで承認を行います。

1. ホーム画面の一覧から承認待ちの件数をクリックします。

😌 invox 電子帳簿保存	7 木一ム					電子帳簿保存ペーシック 横井デモ 😧 🕩 Help Logout
C	< <b>1</b> >  i~14/全14	4代午		承認待ち要新	全6件	₿更新
🕋 ホーム	文書の種類	データ化中	確定待ち / うち担当分	承認待ち / うち担当分	種別	メッセージ
	見積書(受領)	0件	5件 / 0件	1代牛 / 0代牛	エラー	検収書(発行)の確認設定が未設定です。[設定]-[サービス]-[保存書類設定]から設定して
-	見積書(発行)	3件	9件 / 9件	2代牛 / 0代牛	エラー	納品書(発行)の確認設定が未設定です。[設定]-[サービス]-[保存書類設定]から設定して
📄 書類一覧	検収書 (受領)	아뿌	1件 / 0件	117年 / 017年	エラー	納品書(受領)の確認設定が未設定です。[設定]-[サービス]-[保存書類設定]から設定して
<b>≦1</b> レポート	請求書(発行)	아뿌	2件 / 0件	어두 / 어뚜	エラー	注文書(発行)の確認設定が未設定です。(設定)-(サービス)-(保存書類設定)から設定して
10 設定	請求書 (受領)	0f#	17件 / 1件	1件 / 어件	警告	色調を取得できないためスキャナ保存制度の保存要件を満たすか判定できません。
	領収書 (受領)	Oft	4件 / 0件	1代牛 / 0代牛	警告	解像度を取得できないためスキャナ保存制度の保存要件を満たすか判定できません。
	領収書 (発行)	0f#	1件 / 0件	01年 / 01年		
🔆 メニュー切り替え	国税関係書類	01年	3件 / 0件	04年 / 04年		
	注文書 (受領)	01年	아뿌 / 아뿌	아푸 / 아뿌		
	注文書 (発行)	01年	아뿌 / 아뿌	아푸 / 아뿌		
	納品書 (受領)	0f年	아뿌 / 아뿌	아주 / 아주		
	納品書 (発行)	0f#	어부 / 어부	아무 / 아무		
	検収書 (発行)	0件	아牛 / 아牛	0件 / 0件		
	輸入許可通知書	0代牛	0件 / 0件	0件 / 0件		

2. 承認待ちの一覧が表示されますので対象を選択し[承認]か[差し戻し]を実行します。

e i	NVOX 電子機篩保存 書類一覧 > 43 > 85	電子帳簿保存ベーシック 横井 承認者 Help Logout
Θ	承認待ち	♂更新 ■変更周歴 ≔承認状況 10 編集 🗸 承認 ◎差し戻し
*		書類D 登録日時 F52022360203 2021/10/19 12:58 電子取引情報
æ	お見積書	取引
B	<u>株式会社みかん電気 回中</u>	invox受取請求書導入 取引先
ыí	<b>件名:invox 月顧費局部見扱り(プロフェッシュナルプラン)</b> 株式会社 Despreck 153-669 東京都新聞区回新宿1-25-1 新雪センタービル料子-0,015	株式会社みかん電気 取引日 取引金額 担当者
٠	7記の遣りお見篇9年し上げます。 古社金額 会社金額 合社金額 日日:20195月26日	2021/5/26 ¥ 60,280 横井デモ
	¥60,280	алд 1
*	NO         時<率         単位         数型         小汁           1         Imosプロフェッシュナルプラン月報基本料金         29,800         1         29,800	タグ 最終FIX版
	2         imvoxデータ処理費用(オペレータ確認を引)         100         250         25,000           3         3 </td <td>ファイル名</td>	ファイル名
	4	みかん電気 v2.pdf メモ
	5 Bit 54,800	1
	<u></u>	
	A strength of the statistic statistic Statistic statistic stati	
	> - + Ba 보	

## 4.3. STEP3.訂正~確定

確定したデータを訂正する場合は下記のようにステータスが推移します。



確定したデータを訂正する場合は確定解除を実行します。編集可能な状態になりますので、必要な修正を行い、申請 してください。承認されると再び確定になります。

					確定	←前へ	₿更新 ▮変更履歴	■承認状況 図編集 ■確2
	お目親	津				書類ID ES6523419892	登録日時 2021/10/10 0:15	
	42.2013					取引		
	劉中	_		1		invox導入		
件名	i:invox概算お見積り		E 林式会	eepwork		取引先		
	東京都	新宿区西新宿1-25	1 新宿センターヒ TEL :(	163-0690 7+49F +OURS 050-1742-5790		取引日	取引金額	担当者
下記。	の通りお見積り中し上げます。					2021/8/10	¥ 1,152,140	テスト
合計:	ter ¥1 152 140		発行日:: 見積有効期限:	2021年8月10日 発行から1ヵ月		ナキャー体部	初停度	カラーエード
	+1,132,140					NCCINT	用于同忆之	<i>ハ</i> ノ モニト
明細								
NO	開安	中価	数量	1/121		ХŦ		
1	プロフェッショナルプラン月額基本料金	29,800	1	29,800				
2	スキャンサービスオプション月銀料金	9,800	1	9,800				
3	SSO対応オプション月鎖料金	7,800	1	7,800				
4	データ化費用 (オペレータ確認あり)	100	5,000	500,000				
5	スキャン費用	100	5,000	500,000				
			税抜計	1,047,400				
		t	승計	1,152,140				
備考 お見(	通り前提条件は下記の通りです。							
ブラ:	ン:プロフェッショナルプラン ションサービス:スキャンサービス、SSO対応							
件数 デー:	: データ化、スキャンともに月間5,000件 タ化方法:すべてオペレータ確認あり(オペレータ確	認なしにすると単	倍が50円になりま	(4)				
	5 6		+		*			

# 5. 履歴の確認

対象のデータを開き「変更履歴」を選択すると、該当のデータに対する履歴が表示されます。

					変更履歴	条件	・クリア 🗙 閉じる
	確定待ち	←前へ	🕃 更新 📲 変更履歴	Ⅲ 承認状況	更新者	更新区分	•
		書類ID ES6523419892	登録日時 2021/10/10 0:15		更新日~		
お見積害		8021			更新日時	更新者 更新区分	詳細
		invox導入			2021/10/13 21:26	確定取り消し	
件名:invox概算お見積り         Deepw           株式会社 De         株式会社 De	ork epwork	取引先			2021/10/10 1:42	承認	承認状況
1 東京都新宮区西新宮1-25-1 新宿センタービル4坪 下記の通りお見得り申し上げます。 下記の通りお見得り申し上げます。	I3-0690 +OURS 12-5790	取引日 2021/8/10	取引金額 ¥ 1,152,140	担当者 テスト	2021/10/10 1:42	申請	承認状況
合計会師 発行日:2021年1 	8月10日 ら1ヵ月				2021/10/10 1:34	確定取り消し	
*1,152,140		大きさ情報	鮮像度	カラーモ	2021/10/10 0:27	承認	承認状況
刊版 NO 現 英 単価 数量 小	<del>11</del>	XŦ			2021/10/10 0:27	申請	承認状況
1 プロフェッショナルブラン月額基本料金 29,800 1	29,800			>	2021/10/10 0:25	保存	データ
2 スキャンサービスオプション月短料会 9,800 1	9,800				2021/10/10 0:20	確定取り業し	
3 SSO対応オプション月銀料金 7,800 1	7,800				2021/10/10 0:19	保存	データ
4 データ化費用 (オペレータ新記あり) 100 5,000 50	10,000						
5 スキャン費用 100 5,000 50	00.000						
税款計 1,0 消費税 11 -024 11	17,400 04,740						

[データ]を押すと変更された値が確認できます。

		× キャンセル
更新日時 2021/10/10 0:19 再知内容	更新者	
項目	更新前の値	更新後の値
取引先		株式会社Deepwork
取引日		2021-08-10
金額		1152140.000

# 6. その他の機能

## 6.1. 取引

書類をグルーピングする単位として"取引"がご利用いただけます。見積書、発注書、請求書などの一連の書類に対して 同じ取引を設定することで関連資料の参照・管理がやりやすくなります。

## 6.2. タグ

書類を分類するためのタグを任意に付与する事が出来ます。

### タグの設定

[設定]-[サービス]-[汎用マスタグループ]を開くと"電子帳簿用タグ"が表示されます。一番右の登録件数の列をクリック すると編集画面が開きますので、こちらから利用するタグの追加、編集を行ってください。



### 書類へのタグの割り当て

設定したタグは編集画面から選択して、追加することで書類への割り当てが可能です。

(				
見積書(発行)		•		
書類ID	登録日時			
ES2022360203	2021/10/19 12	2:58		
取引				
invox受取請求書導入		•		
取引先				
株式会社みかん電気				
取引日	取引金額		担当者	
2021/05/26		60,280	横井デモ	
門		-		
		•		
タグ				
	→追加			
最終FIX版				

お見積書     取引       株式会社みかん電気     mm       株式会社みかん電気     mm       作者: invox 月展費用お見獲明(プロフェッショナルブラン)     株式会社の日本のの受取。       後右: invox 月展費用お見獲明(プロフェッショナルブラン)     株式会社の日本のの受取。       医はこののの     160.0000       定いのの引着     Mm       全社会     Affer 12021年5月26日       986     1       100     250       200     1       2     novxデータ処電費用(オペレータ確認有り)       100     250       25     100       1     100       1     100       25     100       1     100       1     100       100     250       100     100       100     100       100     100       100     100       100     100       100     100       100     100       100     100       100     100       100     100       100     100       100     100       100     100       100     100       100     100       100     100       100     100       100     100       100     100       100	登録日時 3 2021/10/19 12:58
北見積書     取引       株式会社みかん電気     me       株式会社みかん電気     me       第4: invox月展費用は見違り(プロフェッショナルブラン)     株式会社の (50-0000)       水和新市街区高桥街1-26-1 新営センターどん必要+00085 TEL: 03-5660-6510     取引       マシロの山以泉泉り中し上げます。     あ行日: 2021年5月26日       1     100027ロフェッショナルブラン)所能本料金     29,800       2     novのボータ処電費用(オペレータ確認有り)     100     250       3     1     29,800       4     1     1       5     1     1       6     1     1	
株式会社みかん電気         me         Converts         Raise         Ball           #6: invox 月展開相接機場(パロフェッショナルブラン)         法式会社 Desports         163-0890         取引用         取引日         2021/5/26           第4: invox 月展開相接機場(パロフェッショナルブラン)         法式会社 Desports         163-0890         163-0890         取引日         2021/5/26           第5: bit 40         条紙都新街江25-1 新餐村マンクレビル場合 HOURS TEL: 03-5860-9510         部門         2021/5/26         部門           1         Mov プロフェッショナルブラン月編基本指金         29,800         1         29,800         2         小社           1         Mov プロフェッショナルブラン月編基本指金         29,800         1         29,800         25,000         3          >>           3               >>           >>         >>          >>          >>          >> <td></td>	
株式     Desprovik (株式)空社の 取引日 23.0030     体式空社の 取引日 2021/5/26       第45: invox 月展費用お見換り(プロフェッショナルブラン) 定点部新聞ご品新聞:25-1 新聞センターとんぶ(#) 40015 TEL:03-880-9610     取引日 2021/5/26       第5: 0.000     第60,280       100     第7       100     第7       2     invoxプロフェッショナルブラン分照基本料金     29,500       2     invoxプロフェッショナルブラン分照基本料金     29,500       3     4     1       6     1     1	校書導入 24 二一
NO.6     NO.6     NO.6     NO.6     NO.6     NO.6       1     Invoxプロフェッショナルプラン月級基本料金     29,800     1     29,800     1     29,800       3     1     100     250     25,000     2     X     X       6     1 <t< td=""><td></td></t<>	
	■ 60,280 換升テモ
Y60,280     タグ       NIE     次回     英重     単価     改重     小計       1     Invoxプロフェッショナルブラン川級本料金     29,500     1     29,800       2     invoxプロフェッショナルブラン川級本料金     29,500     1     29,800       3	
NO         焼         単価         放置         小計           1         Invoxプロフェッショナルブラン月転基本料金         29,800         1         29,800         2         Xモ           2         Invoxデータ処電費用(オペレータ確認有り)         100         250         25,000         Xモ           3	
NO         演 変         当佐         数量         小計           1         invoxプロフェッショナルブラン月編基本料金         29,800         1         29,800         1         29,800           2         invoxプロフェッショナルブラン月編基本料金         29,800         1         29,800         1         29,800           3	
2     invaxデータ処理費用(オペレータ確認有り)     100     250     25,000       3     4         5          6	
3	
4	
6	
6	
2014-21 F.4 000	
市住民市T 34,000 消费税 5,480	
승규는 60,280	

# 7. 有料登録

ー通りお試しいただき、継続してご利用いたく場合は[設定]-[サービス]-[サービス・プラン設定]から有料登録をしてください。有料登録をしていただくと件数の上限無く処理が可能です。プランと利用開始日(今日から/来月から)、支払 方法(クレジットカード/銀行振込)を選択してお申し込みください。※口座振替はご利用いただけません。

なお支払方法毎の決済タイミングは下記になります。

支払方法	決済・支払のタイミング
クレジットカード	月末締め、翌月初お支払いとなります。 領収書は月初にメールにてお送りします。請求書の送付先は[設定]-[会社]- [窓口担当者]になりますので、invoxの取込用のメールアドレスを追加していた だくと自動で取り込まれます。
銀行振込	月末締め、翌月末お支払いとなります。 請求書は月初にメールにてお送りします。請求書の送付先は[設定]-[会社]- [窓口担当者]になります、invoxの取込用のメールアドレスを追加していただく と自動で取り込まれます。

ホム       ・ 常、保存者類設定       ・ パ、スワードホリシー設定       品管理項目設定       「 マスク編集に受する場合       ペランの評判にご覧もなどにくたざい、         オース       ・ パック・ド・パッシーを設定します。       ・ パ、ワードのパッシーを設定します。       ・ ポ、       ・ パックの課集に受する場合       ・ パックの課集に受する場合       ・ パックの評判ごももなどにくたざい、         オース       ・ ジェ	ホーム               ペ・、保存表預設定             ペ・、保存表預設定             ペ・、保存表預設定             ペ・、「パスワードのポリシーを設定             ズー             ペ・、「「「「「」」」」」             ペ・、「「」」」             ペ・、「」」             ペ・、「」」             ペ・・             マー             ペ・、「」」             マー             マー		基本設定		🚬 invox <sub>受取請求書</sub>			
前日一回     東京、 政定     東京、 政定     政定     法       メニコー切り営え     大二     小山     <	i ∪ xt N     iiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiii	ホーム アップロード	✿ 保存書類設定 保存する書類を設定します。		島 管理項目設定 書類に付加する管理項目を設定します。	C マスタ編集記 マスタの編集に関する段定を	各プランの詳細はごちらをご覧ください。 目 invo:受助請求書を利用する 利用由ののプラン	
Bit C 電子帳薄保存法設定	文<	書頭一覧 レポート	設定	ます。 設定	10/E	設定	ミニマム(トライアル) 変更可能なプラン ○ ミニマム ○ ペーシック ○ プロフェッショナル	
取込に関する設定         外月用中のブラン         ミニマム (トライアル)         変更可能なプラン         シールからの取込に関する設定を行います。         必行います。         必定         設定         設定         ご <td></td> <td>設定 メニュー切り替え</td> <td>◆ 电子 被决律保持 加益权上 電子振荡保存法に関する各種設定を行い ます。 設定</td> <td>★ リービス・ブラン 政上 invoxで利用するサービス・ブランの設定 を行います。 設定</td> <td></td> <td>&gt;</td> <td><ul> <li>         invox 電子帳簿保存         áプランの詳細はごちらをご知ください。         imvo編子帳簿保存を利用する         </li> </ul></td> <td></td>		設定 メニュー切り替え	◆ 电子 被决律保持 加益权上 電子振荡保存法に関する各種設定を行い ます。 設定	★ リービス・ブラン 政上 invoxで利用するサービス・ブランの設定 を行います。 設定		>	<ul> <li>         invox 電子帳簿保存         áプランの詳細はごちらをご知ください。         imvo編子帳簿保存を利用する         </li> </ul>	
ず。         他行います。           設定         設定	可定         世行います。           設定         設定		取込に関する設定 た メール取込設定 メールからの取込に関する設定を行いま	Google Drive取込設定 Googleドライブからの取込に関する設定			料用中のブラン ミニマム(トライアル) 変更可能なブラン ○ ミニマム	
			す。 設定	を行います。 設定				



# 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。