



# ユーザーマニュアル (電子帳簿保存法対応)Ver



本書はVeBuIn株式会社がSKJ総合税理士事務所監修の元作成したものです。電子帳簿保存法および関連する法令の解釈・適用については、念の為、弁護士、税理士その他専門家にご確認ください。本書は2021年12月7日時点において作成されたものであり、予告なく 内容を変更する場合があります。また本書を当社の許可なく、第三者に提示・複製・配布・譲渡することを禁じます。本書の全文およびデータ等の著作権を含む 知的所有権は当社に帰属し、事前に当社の書面による承諾を得ることなく、本書 に修正・加工することを禁じます。



## 電子帳簿保存法への対応

## スキャナ保存要件に対応

SmartFlowは電帳法スキャナ保存ソフト法的要件認証に対応し、時刻情報の証明措置や画像の検索要件を始めとする、令和3年度版電子帳簿保存法の各種要件を満たしています。これによりスマートフォン等で撮影した領収書の画像へ時刻情報を付し、定期検査後に原本を破棄する事が可能です。

## 電子取引の保存要件に対応

SmartFlowはスキャナ保存同様に、登録した電子取引の書類にAWSのNTPサーバーを経由した時刻情報を付与するため、電磁的記録のまま保存する要件に対応しています。

## 画像データの削除

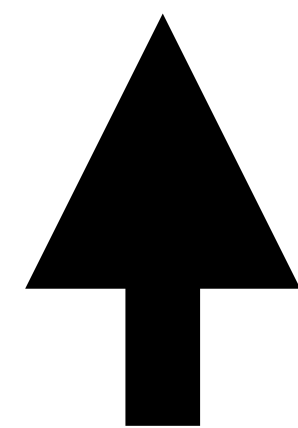
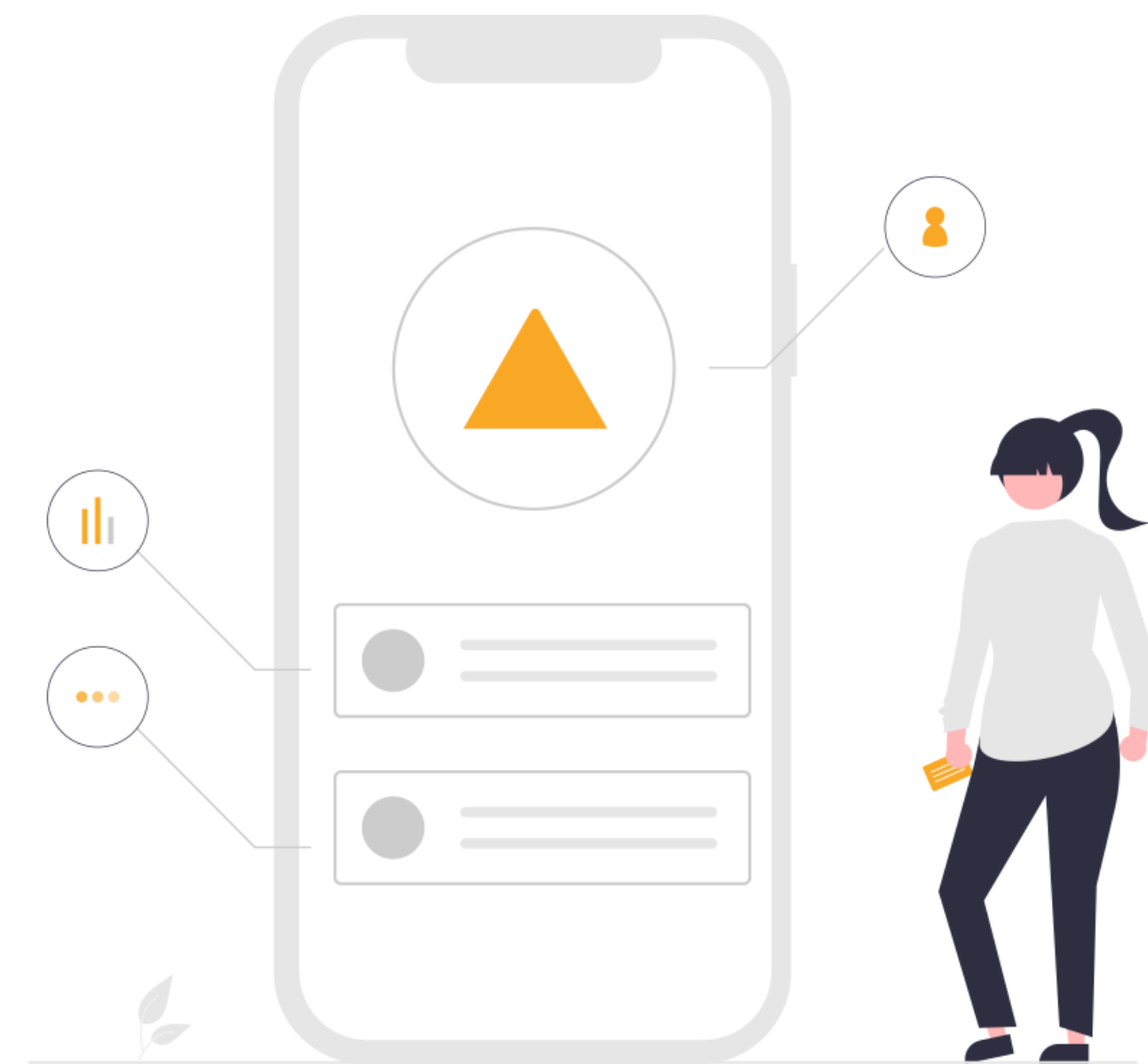
登録された画像データは基本的に本サービス上にのみ存在します。画像データはすべて論理削除となり、物理的な削除は行われません。明細から添付する画像データを差し替えた場合、変更の履歴の全てが保存されており、経費精算の一覧から確認する事が可能です。

## 訂正、削除について

書類の画像データ削除は一切行えません。経費明細の内容を修正する場合は、申請者のみ画像データを差し替えが可能です。また、アップロード時にすべての画像にNTPサーバーを経由した時刻情報を付与することでスキニング直後のデータであることを証明します。

## データの取り扱いについて

SmartFlowで作成されたデータは、契約が継続する限り何年でも保存され続けます。解約を行う際は、ユーザー自身でデータのエクスポートを行ってください。解約と同時に全てのデータが完全削除され復元は出来ません。



時刻情報

## AI機能による、自動読み取り

AI-OCRの画像認識機能により、金額、取引日付を自動で読み込みます。都度処理の手間を大幅に削減。入力ミスの防止にもなり経理担当がチェックする手間が減少。

## 時刻情報の自動付与

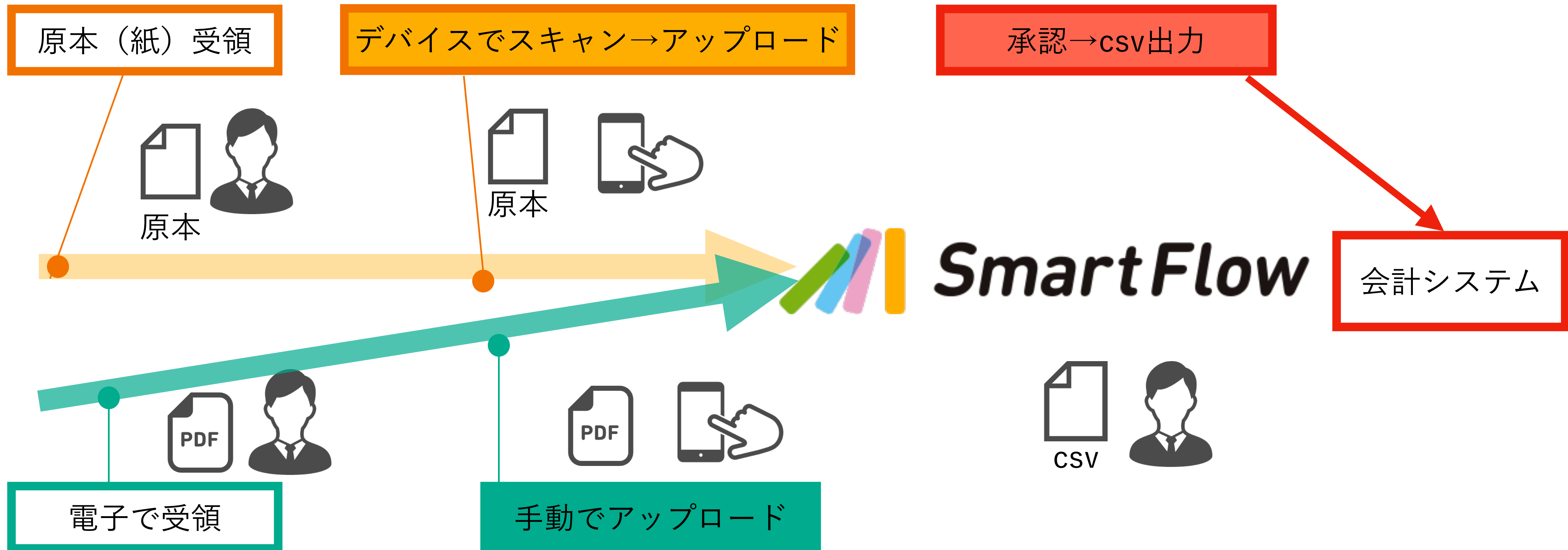
領収書のアップロード時に時刻情報を自動的に付与。スキャナ保存要件に適応しています。

## 見やすい、使いやすい、分かりやすい

承認する際は、画像と詳細が一眼で確認出来る為、誰でも使いやすく、分かりやすいシステムになっています。



# システム概要 - [業務フロー]



SmartFlowでは、スキャンした画像、電子取引として授受した画像ファイル、PDFデータをスキャナ保存要件と電子取引要件を満たす状態で保管が可能です。相互関連性の確保や解像度/階調はお客様自身でご確認いただく必要があります。

データの保存に関して、初期設定では、SmartFlow上に全てのデータが保存されます。API連携プランに申し込む事で、OneDriveや基幹システムと連携し、保存する事が可能です。



SmartFlowでは、世界中で広く利用されているAmazonのAWSが提供するNTPサーバー（電帳法スキャナ保存ソフト法的要件認証が指定している）を利用し、時刻情報を取得し、ユーザーは、電磁的記録の入力日時を変更する事は出来ません。経費精算をお申し込み頂くと、アップロードされた画像すべてに自動で時刻情報が付与されます。申請企業側で時刻情報を付与する必要はありません。

WEBでの時刻情報付与



経費精算から領収書画像を添付  
登録ボタン押下時点で時刻情報  
付与されます。

アプリでの時刻情報付与



経費精算の領収書画像を添付ま  
たは、ICカードスキャンで登録  
ボタン押下時点で時刻情報が付  
与されます。

---

## 画面の操作手順

---

# ログイン画面の説明



文A ▾

ヘルプ

問い合わせ

管理画面 ▾



SMARTFLOW サポート ▾



## 申請フォーム

申請フォーム一覧

### 申請フォーム

### 説明

業務日報	日報提出の際に利用…
休暇願	
契約締結稟議書	契約を締結する際に…
発注書	発注を行う際に利用…
汎用稟議書	汎用的に利用出来る…
退職願	退職願の際に利用す…
企画稟議書	企画の提案を行う際…

## 経費精算

経費精算

経費精算

請求書管理

領収書登録

仕分け確定/出力

ICカード登録

## タスク管理

タスク一覧 3

### 申請フォーム

### 期限日

### 日数 ↓

支払請求申請書 申請番号: 172 Smartfl…	2021-09-30	-63 日数
支払請求申請書 申請番号: 153 Smartfl…	2021-09-17	-76 日数
支払請求申請書 申請番号: 139 Smartfl…	2021-09-01	-92 日数

## 申請フォーム

管理者が作成した申請書の一覧が表示されます  
ここから申請業務を行います

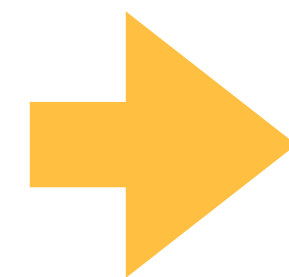
## 経費精算

ここから経費の申請や請求書の管理を行います。

## タスク管理

承認依頼が届いている申請の一覧が表示されます  
ここから承認業務を行います

# [文書の新規登録] - 申請方法



申請番号: 269664 (下書き) 経費精算 - START 最終更新日: 2021/11/04 17:37 高橋 和樹

関連する申請書  ?

申請タイトル  申請日\*  ICデータ取込

ステータス: ○ → ○ → ○ → ○ → ○

出張費business trip 交通費travel expense 交際費 製品購入費equipment purchase 通信費communication costs その他other expense

ユーザーはTOP画面から経費精算または、請求書管理をクリックします。

管理者によって、選択されたカテゴリーを選択し、各項目を入力します。

# [文書の新規登録] - 入力者の情報登録

ユーザー情報を編集

メールアドレス \*  OR

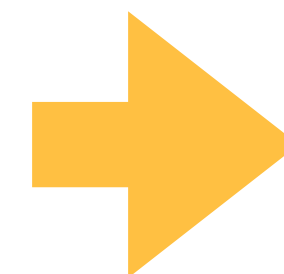
姓 \*  名 \*  社員ID \*

権限 \*  SlackメンバーID

所属・役職を追加

所属  役職  開始日  終了日

+ 所属と役職を設定



## 契約締結稟議書

申請日

所属

役職

社員ID

申請者名

PM承認	
管理 BO	営業 Sales &Marketing
BO Leader	Member
ITO 2021/12/03 MARI	高橋 2021/12/03 和樹

## 詳細状況

申請者: 高橋 和樹  
申請日: 2021-12-03 13:38:41

承認者: 川崎 純平 (ITO MARI 管理者権限承認)  
承認日: 2021-12-03 17:07:33

承認者: ITO MARI

ユーザー追加をする際に、メールアドレスまたは、ユーザーID及び、社員ID、役職、所属が必須となっており各申請に紐づいて保存されます。

申請書を作成する際やPDF出力、ステータス確認時に、設定されているユーザーの情報に基づいて、登録されている情報が、自動で表示されます。



# [文書の新規登録] - 記録事項の入力

下書き-1

出張費(レンタカー)  
2022/01/05

1,000 円

合計金額 : 1,000 円

出張費

内訳\*

レンタカー ▾

発生日\*

2022/01/06

金額\*

5,000

取引先\* ⓘ

〇〇レンタカー

プロジェクト

プロジェクトを選択 ▾

負担部門コード

所属を選択ください ▾

内容

保存

申請書の入力方法として、基本フォーマットでは  
実際の金額を入力し、発生日を選択します。

内訳、負担部門コード、プロジェクトに関しては  
管理者が予め設定している項目から選択する事が可能です。

\*のものは必須入力項目です。



## ルート選択の場合

出発\*      到着\*

つくば           

つくば(茨城県つくば市吾妻)

筑波山頂駅（筑波山ケーブルカー）(茨城県つくば市筑波)     

電車、バス、車を選択した場合は、NAVITIMEの情報が呼び出されます。それぞれ、駅名、バス停、住所の候補が表示され、ユーザーは、該当の項目を選択し、申請を行います。

## 選択項目の場合

負担部門コード

✓ 所属を選択ください

財務チーム

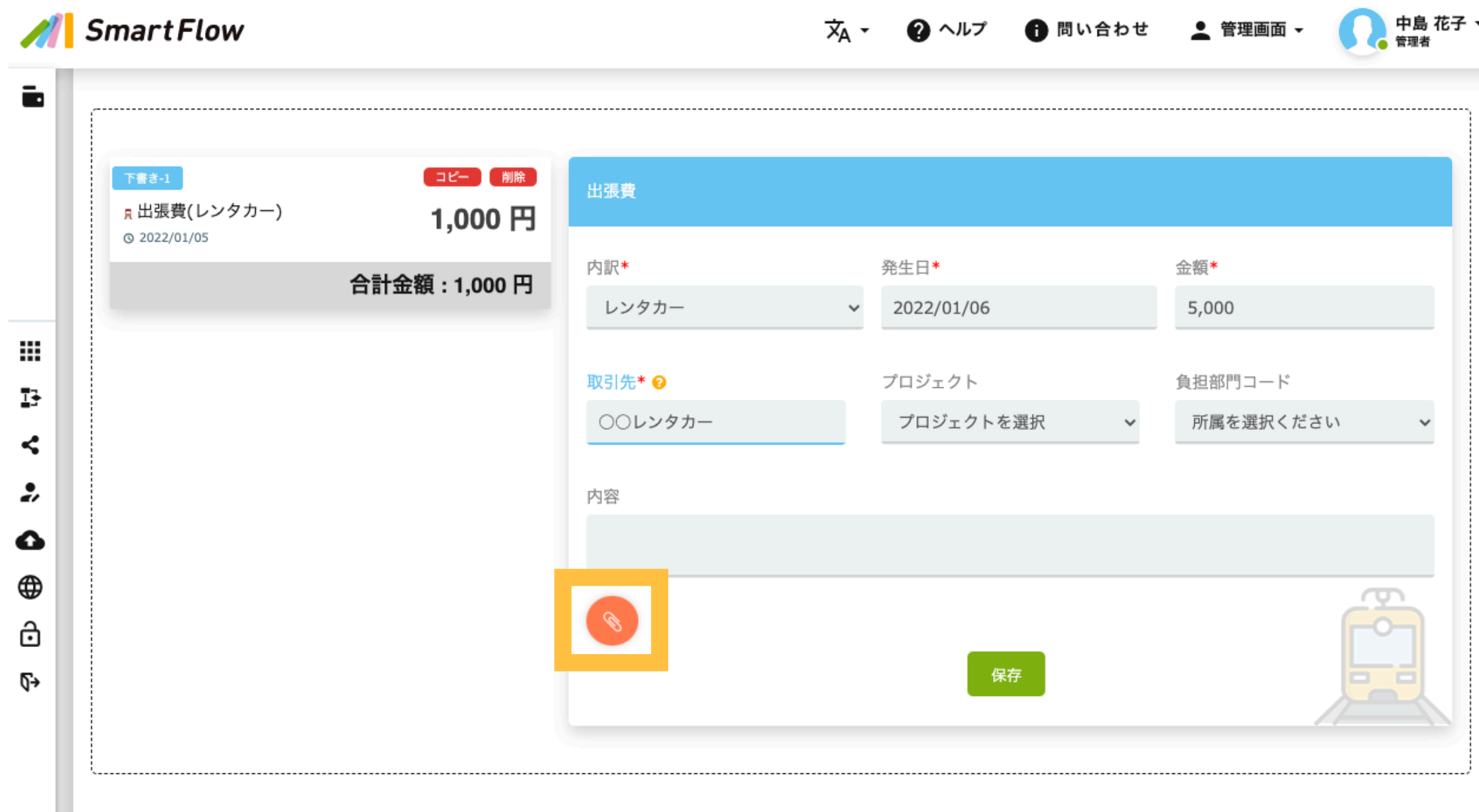
経理チーム

情報システムチーム

経営企画チーム

負担部門コードやプロジェクトを選択すると、管理者が設定した、候補リストが表示されます。ユーザーは適切な項目を選択し、申請を行います。

# [文書の新規登録] - 申請方法



SmartFlow

ヘルプ 問い合わせ 管理画面 中島 花子 管理者

下書き-1 コピー 削除

出張費(レンタカー) 1,000 円

2022/01/05

合計金額 : 1,000 円

出張費

内訳*	発生日*	金額*
レンタカー	2022/01/06	5,000

取引先\* 〇〇レンタカー

プロジェクト プロジェクトを選択

負担部門コード 所属を選択ください

内容

保存

添付ファイルを選択します

ファイルを選択...

登録

キャンセル

すべて (5) 使用済 (3) 未使用 (2)



証憑データ(レシート画像)を添付します。クリップマークを押して、画像を選択し添付します。

このタイミングで時刻情報が自動的に付与されます。

画像を変更した場合、改訂年月日が追記保存されます。

画像の変更履歴は、申請書一覧から確認が可能です。

申請者は、既に登録された画像に対して、新たに登録した画像を追加(変更)して保存できますが、過去の内容を改定(編集)して保存することはできません。

# [文書の新規登録] - 画像の変更手順



\*削除ボタンは、領収書を必要としない申請に間違えて貼り付けた際に使用します。

削除したデータは裏側で保持されます。

\*領収書を完全削除する機能はありません。

添付したデータのプレビューを確認する事が出来ます。

PDFで受け取ったデータは、電子受取のチェックが付きます。ユーザーで変更することも可能です。

画像を変更するボタンです。申請者のみ画像の変更が可能です。変更前の画像データは裏側で保存されています。



## [文書の新規登録] - 承認者対応

交通費 ▶ バス  
2021/12/02  
220 円

その他 ▶ その他  
2021/12/03  
220 円

経費内容

内訳\*

その他 ▼

発生日\*      金額\*

2021/12/03      220 円

プロジェクト

プロジェクトを選択 ▼

合計金額      440 円

承認者は、TOP画面のタスク管理から、各申請をクリックすると、1画面で経費の内容と領収書のデータを確認する事が可能です。

<

一般財団法人  
つくば都市交通センター  
北2駐車場

領収証

精算機 #01      A 精算No.000035

発券機 #02      発券No.048936

入庫時刻    2021年11月25日(木) 12:09

出庫時刻    2021年11月25日(木) 12:47

駐車時間                      0:38

駐車料金      A料金      220円

=====

合 計                              220円

現金領収額                      220円

お預り                            220円

お釣り                             0円

またのご利用をお待ちしております。

あなたのコメントを入力してください...

承認

取戻し

拒否

差し戻し

コメントとして保存

戻る

PDF出力

オールエクスポート

取消

承認

内容に不備がなければ承認します。

取り戻し

申請者のみ表示されます。承認されていない申請は取り戻す事が可能です。

拒否

申請を拒否しステータスを終了させます。

差し戻し

申請の不備内容をコメントし、申請者に差し戻します。

申請・承認一覧	
申請・承認一覧	
ステータス	件数
下書き	3
進行中	88
完了	192
拒否	4
承認	175
差し戻し	0
取消	19

各申請は承認のステータス毎に  
保存されています。



## 検索の詳細説明



文A ▾ ? ヘルプ ⓘ 問い合わせ



申請書一覧  
経費精算で申請した全ての書類を一覧で確認できます。



仕分け確定/出力  
会計ソフトに使用する仕訳情報の確定と出力を行います



支払確定画面  
支払元、支払日を設定し支払情報の確定を行います



仕訳データ用テンプレート  
ご利用の会計ソフトに合わせた仕訳データのCSV出力設定を行います



仕訳データ用テンプレート  
ご利用の会計ソフトに合わせた仕訳データのCSV出力設定を行います



仕訳データ用テンプレート  
ご利用の会計ソフトに合わせた仕訳データのCSV出力設定を行います



勘定科目画面  
勘定科目を登録できる画面です。登録済みの勘定科目を【補助科目名】や【未払金】や【預り金】や【内訳】などの各項目に紐づけることで、仕訳データを自



補助科目画面  
補助科目を登録できる画面です。登録済みの勘定科目と補助科目を紐づけができます。



税区分  
税区分を登録できる画面です。登録済みの税区分を【未払金】や【預り金】や【内訳】などの各項目に紐づけることで、仕訳データの自動作成や税額の自動

管理画面の経費精算一覧から、経費精算で申請された過去全ての申請書を検索する事が可能です。

SmartFlow

文A ヘルプ 問い合わせ 管理画面 中島 花子 管理者

CSVエクスポート

※CSVエクスポートを利用するには【詳細検索】でフォームを選択してください。

戻る 詳細検索

申請番号

明細番号

申請者

申請日

から

まで

取引先

合計金額

から

まで

取引年月日

から

まで

検索条件を指定して検索します。

すべて 14 下書き 0 進行中 2 完了 10 拒否 0 承認・拒否 5 差し戻し 0 取消 2 ☐ 削除された明細情報の表示

検索した一覧上でステータス毎に分けて検索、表示する事が可能です。

経費精算、請求書管理で申請された書類の一覧を表示できます。書類の画像データは、紐づく明細において、削除済みであっても全て保存されます。[論理削除要件]

29 29-3 中島 花子 経費精算 2022/01/07 10:08 900円 400円 会社 2022-01-07

PDF

# 検索 - [電子取引データの条件検索]



申請番号

明細番号

申請者

申請日

から

まで

取引先

合計金額

から

まで

取引年月日

から

まで

電子受取

画像変更

<

10月 2021

>

	月	火	水	木	金	土	日
39	27	28	29	30	01	02	03
40	04	05	06	07	08	09	10
41	11	12	13	14	15	16	17
42	18	19	20	21	22	23	24
43	25	26	27	28	29	30	31
44	01	02	03	04	05	06	07

TODAY

CLEAR

CLOSE

期間指定ではカレンダーから日付を入力して、項目を選択する事が可能です。

「取引年月日や申請日」、「取引金額」、「取引先」などで柔軟に検索することが可能です。

取引年月日は範囲を指定して、検索する事が可能です。例として、課税期間を設定し、検索する事ができます。

申請番号	明細番号	申請者	申請日	から	まで	取引先	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
合計金額	から	まで	取引年月日	から	まで	電子受取	画像変更
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

日付、金額、取引先、は必須項目の為、値がない事を条件にして検索は出来ません。  
上記項目において、値が無い申請書は存在しない為です。

登録された書類の画像データは取引日、金額や支払先などの条件で検索することが可能です。

複数条件を組み合わせた検索や範囲検索にも対応しています。

取引年月日(「書類の区分ごとの取引年月日」取引金額、取引先名などを記録項目 (検索項目)  
として用意されております。



# 検索 - [検索結果表示]



SmartFlow

文A ?

≡ 申請一覧  
申請・承認一覧の詳細を確認できます。

CSVエクスポート

※CSVエ

2つ以上の任意条件を  
AND条件で検索できます。  
検索結果には、検索条件にヒットしたも  
ののみがディスプレイに一覧表示されま

戻る

詳細検索

検索結果の一覧には、各書類の記  
録事項が含まれています。

帳簿との関連性を担保するための一連番号  
である申請番号での検索も可能です

申請者

申請日

から

2022/01/07

×

まで

2022/01/07

×

取引先

会社A

まで

取引年月日

から

📅

まで

📅

電子受取

☐

画像変更

☐

承認・拒否 1 差し戻し 0 取消 0 ☐ 削除された明細情報の表示

申請番号	明細番号	申請者	申請フォーム名	申請日	合計金額	取引金額	取引先	取引年月日	編集/共有
29	29-1	中島 花子	経費精算 出張費, 駐車場料金	2022/01/07 10:06	900円	500円	会社A	2022-01-02	
28	28-1	中島 花子	経費精算 出張費, 駐車場料金	2022/01/07 09:57	500円	500円	会社A	2022-01-05	



検索 - [検索結果表示]



SmartFlow

文A ヘルプ 問い合わせ 管理画面 中島 花子 管理者

≡ 申請一覧

申請・承認一覧の詳細を確認できます。

検索

CSVエクスポート

※CSVエクスポートを利用するには【詳細検索】でフォームを選択してください。

戻る

詳細検索

申請番号

明細番号

申請者

申請日

から

まで

取引先

会社A

合計金額

から

まで

取引年月日

から

まで

電子受取

画像変更

明細番号毎に画像が割り当てられており、紐づいている画像を確認することが出来ます。

検索条件に該当する書類が表示されます。金額・支払先・科目等の情報が合わせて表示されます。

申請番号	明細番号	申請者	申請フォーム名	申請日	合計金額	取引金額	取引先	取引年月日	編集/共有
29	29-1	中島 花子	経費精算出張費, 駐車場料金	2022/01/07 10:06	900円	500円	会社A	2022-01-02	  
28	28-1	中島 花子	経費精算出張費, 駐車場料金	2022/01/07 09:57	500円	500円	会社A	2022-01-05	  

# 検索- [検索結果の印刷]



SmartFlow

文A ヘルプ 問い合わせ 管理画面 中島 花子 管理者

≡ 申請一覧

申請・承認一覧の詳細を確認できます。

検索



CSVエクスポート

※CSVエクスポートを利用するには [詳細検索] でフォームを選択してください。

戻る

詳細検索

申請番号

明細番号

申請者

申請日

から

まで

取引先

2022/01/07

×

2022/01/07

×

会社A

まで

電子受取

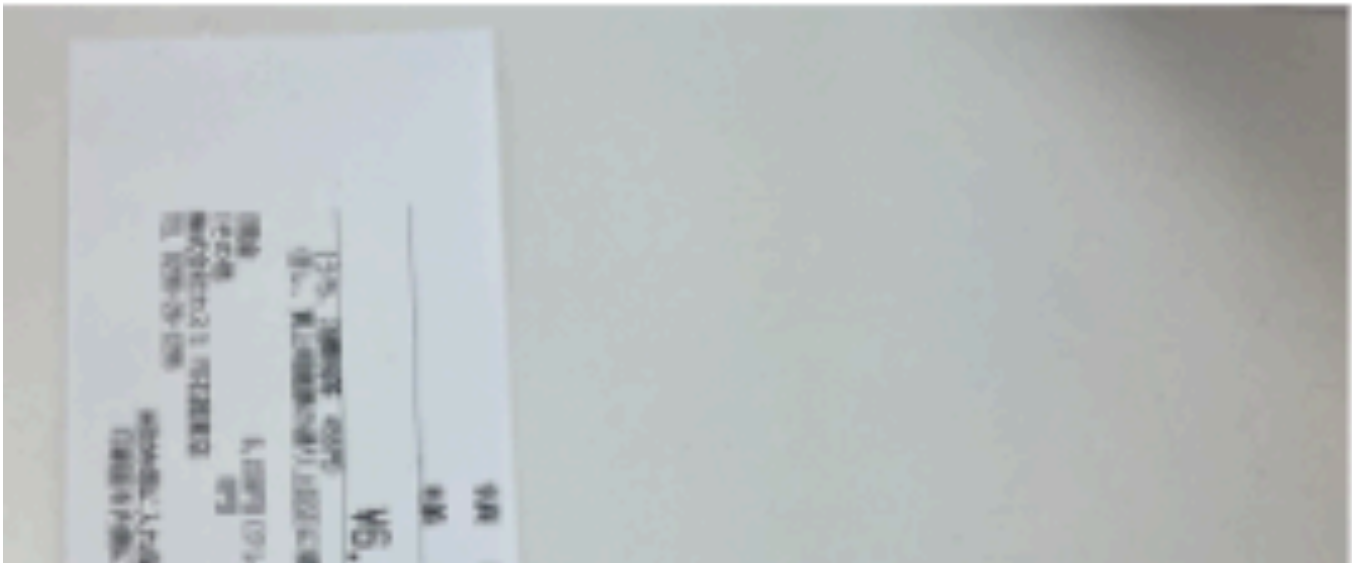
画像変更

検索した結果は、検索条件にヒットしたもののみをcsvでエクスポートして、紙に印刷する事が可能です。検索結果には各書類の記録事項が含まれています。

一つ一つのPDFをダウンロードして、印刷する事が可能です。

申請番号	明細番号	申請者	申請フォーム名	申請日	合計金額	取引金額	取引先	取引年月日	編集/共有
29	29-1	中島 花子	経費精算 出張費, 駐車場料金	2022/01/07 10:06	900円	500円	会社A	2022-01-02	  
28	28-1	中島 花子	経費精算 出張費, 駐車場料金	2022/01/07 09:57	500円	500円	会社A	2022-01-05	  


↓ ダウンロード ×



>  
詳細

電子受取をしたデータは検索結果の詳細から  
記録事項を確認出来ます。  
電子受取の履歴については、csvで一括ダウンロードして確  
認する事も可能です。

個々の画像データで画像アイコンをクリックすると、画像とタ  
イムスタンプ等の詳細情報が表示されます  
画像データは分割されずにディスプレイで表示が可能です。

画像情報	
ファイル名	IMG_0482_1641517006.jpg
タイムスタンプ	1641517007323835
時刻取得データ	2022/01/07 09:56
タイプ	image/jpeg
書類の大きさ (幅×縦)	3024x4032
電子受取	

## 訂正削除の詳細説明



# 訂正削除履歴 - [改訂の確認]



CSVエクスポート

※CSVエクスポートを利用するには【詳細検索】でフォームを選択してください。




戻る 詳細検索

申請番号 明細番号 申請者 申請日 から まで 取引先

合計金額 から まで

色が付いている列は、画像の訂正履歴がある申請書になります。  
変更する前の画像も論理削除の要件に基づいて保存されており  
管理者は確認する事が出来ます。

すべて 15 下書き 0 進行中 2 完了 11 拒否 0 承認・拒否 6 差し戻し 0 取消 2 ☐ 削除された明細情報の表示

申請番号	明細番号	申請者	申請フォーム名	申請日	合計金額	取引金額	取引先	取引年月日	編集/共有
32	32-1	中島 花子	経費精算 交際費,ランチ	2022/01/07 13:43	450円	450円	S店	2022-01-05	  
31	31-1	中島 花子	経費精算 出張費,レンタカー	2022/01/07 10:57	1,000円	1,000円	〇〇レンタカー	2022-01-05	  

電子取引データの訂正、内容は経費精算の一覧画面から検索、閲覧が出来ます。  
訂正履歴がある物だけをリストアップ（検索）して、csvに出力する事が可能です。

ダウンロード



> 詳細  
< 変更履歴

画像情報	
ファイル名	769747972.jpg
タイムスタンプ	1641522028412952
時刻取得データ	2022/01/07 11:20
タイプ	image/jpeg
書類の大きさ (幅×縦)	1874x4390
電子受取	ⓧ

電子取引の取引情報に係る電磁的記録が規則性を持つ形で大きく表示され、出力される文字を容易に確認する事が出来ます。



↓ ダウンロード

画像情報では、シリアル番号や時刻情報を取得した時間などの詳細情報が確認出来ます。

画素数や書類の大きさ、解像度などの情報について確認する事が出来ます。

> 詳細

< 変更履歴

画像情報	
ファイル名	769747972.jpg
タイムスタンプ	1641522028412952
時刻取得データ	2022/01/07 11:20
タイプ	image/jpeg
書類の大きさ (幅×縦)	1874x4390
電子受取	ⓧ

個々の画像データで画像アイコンをクリックすると、拡大して表示する事が出来ます。

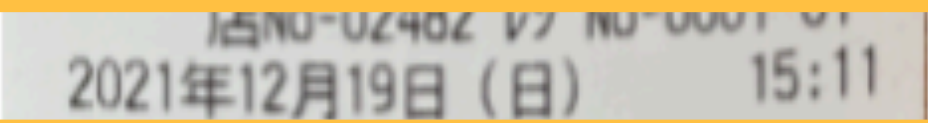
画像と取得した時刻情報等の詳細情報が表示されます。

画像データは分割されずにディスプレイで表示が可能です。

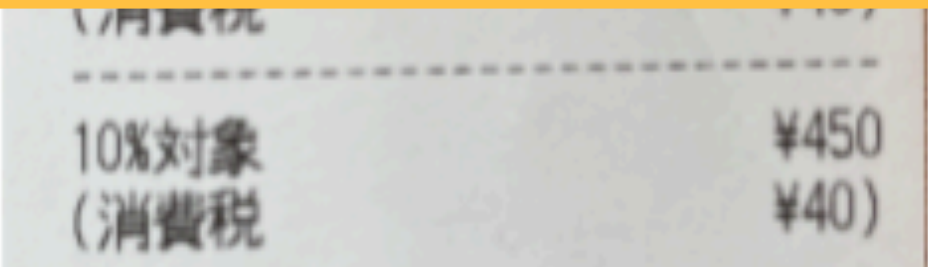
# 訂正削除 - [登録と論理削除について]



時刻情報改訂時の改訂年月日を入力単位ごとに確認できます。



原稿データを拡大または縮小して表示する事が可能です。想定する最大サイズの画像で1ページ全体を画面に表示できます。



変更履歴のある申請書に関しては、過去の履歴を確認する事が可能です。画像の原稿情報は追記保存されており、論理削除処理された画像と検索用データの内容をここで確認する事ができます。

< 詳細

> 変更履歴



ファイル名	769747972.jpg
タイムスタンプ	1641522028412952
時刻取得データ	2022/01/07 11:20
タイプ	image/jpeg



ファイル名	IMG_0482_1641517006.jpg
タイムスタンプ	1641517007323835
時刻取得データ	2022/01/07 09:56
タイプ	image/jpeg

ダウンロード X

論理削除処理されたスキャン文書と検索用データの内容を変更履歴ボタンから確認することが可能です。全てのデータ内容は変更、削除が出来ません。

画像の追加（変更）を行えるのは、申請者のみになっている為、変更の実施者は全て申請者になります。

	<table><tr><td>ファイル名</td><td>Receipt_1633665940.jpg</td></tr><tr><td>シリアル番号</td><td>1633665940</td></tr><tr><td>時刻取得時間</td><td>8th Oct 2021, 13:05</td></tr><tr><td>タイプ</td><td>Image/Jpeg</td></tr></table>	ファイル名	Receipt_1633665940.jpg	シリアル番号	1633665940	時刻取得時間	8th Oct 2021, 13:05	タイプ	Image/Jpeg
ファイル名	Receipt_1633665940.jpg								
シリアル番号	1633665940								
時刻取得時間	8th Oct 2021, 13:05								
タイプ	Image/Jpeg								
	<table><tr><td>ファイル名</td><td>Receipt_1633564674.jpg</td></tr><tr><td>シリアル番号</td><td>1633564674</td></tr><tr><td>時刻取得時間</td><td>7th Oct 2021, 08:57</td></tr><tr><td>タイプ</td><td>Image/png</td></tr></table>	ファイル名	Receipt_1633564674.jpg	シリアル番号	1633564674	時刻取得時間	7th Oct 2021, 08:57	タイプ	Image/png
ファイル名	Receipt_1633564674.jpg								
シリアル番号	1633564674								
時刻取得時間	7th Oct 2021, 08:57								
タイプ	Image/png								
	<table><tr><td>ファイル名</td><td>Receipt_1632795153.jpg</td></tr><tr><td>シリアル番号</td><td>1632795153</td></tr><tr><td>時刻取得時間</td><td>28th Sept 2021, 11:2</td></tr><tr><td>タイプ</td><td>Image/Jpeg</td></tr></table>	ファイル名	Receipt_1632795153.jpg	シリアル番号	1632795153	時刻取得時間	28th Sept 2021, 11:2	タイプ	Image/Jpeg
ファイル名	Receipt_1632795153.jpg								
シリアル番号	1632795153								
時刻取得時間	28th Sept 2021, 11:2								
タイプ	Image/Jpeg								

- 最新版
- 第2版
- 第1版

追加があった際は、最新版に対して追加で更新されます。

---

## 印刷の詳細説明

---



# 見読性 - [印刷と一覧性]



プリンタ: ▲ SHARP MX-2650FN (7501192700)

プリセット: デフォルト設定

部数:  ☐ 白黒 ☐ 両面

ページ:



<< < 1 / 1 > >>

? PDF 詳細を表示 キャンセル **プリント**

証憑データはダウンロードして、印刷する事が可能です。データは原稿サイズのまま分割せずに紙に印刷する事が可能です。

解像度 200dpi 以上  
カラー RGB256階調相当以上で印刷が可能です。

市販のプリンタでページ全体の明瞭さを保ったまま、1枚の紙に印刷する事が可能です。

一般タイプ両面テープ 1 ¥110内  
3色リボン (ゴールドカラ ¥110内  
ピンゴカード (D)

# 見読性 - [一括検証機能] - [CSVダウンロード]



SmartFlow

文Aヘルプ問い合わせ管理画面中島 花子 管理者

CSVエクスポート

※CSVエクスポートを利用するには【詳細検索】でフォームを選択してください。

戻る

詳細検索

申請番号

明細番号

申請者

申請日

から

まで

取引先

合計金額

から

すべて 15 下書き 0 進行中

申請番号	明細番号	申請者	申請日	金額	取引先	日	編集/共有		
32	32-1	中島				-05	  		
31	31-1	中島 花子	経費精算 出張費,レンタカー	2022/01/07 10:57	1,000円	1,000円	〇〇レンタカー	2022-01-05	  

詳細検索から、申請書毎に検索を掛けた後、検索結果に対してcsv  
のダウンロードが可能です。

データの量が多くなり過ぎてしまう為、全てのcsvを一括して出力  
する事は出来ません。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
申請ID	申請フォーム名	社員ID	申請者	データ名称	時刻情報証明	申請日時	申請状況	合計金額	取引先	取引年月日	勘定科目コード	勘定科目
1112	通勤費申請	82938	高橋和樹		2022/1/8	2022/1/8	進行中	2800	JR	2022/1/4	5	旅費交通費

申請フォーム毎にcsvを出力する事が可能です。名称で表記出来る申請書や、勘定科目、社員名などの項目は、コード番号などだけではなく、名称で表記して、ディスプレイに表示出来ます。このcsvを紙に印刷し、管理する事も可能です。

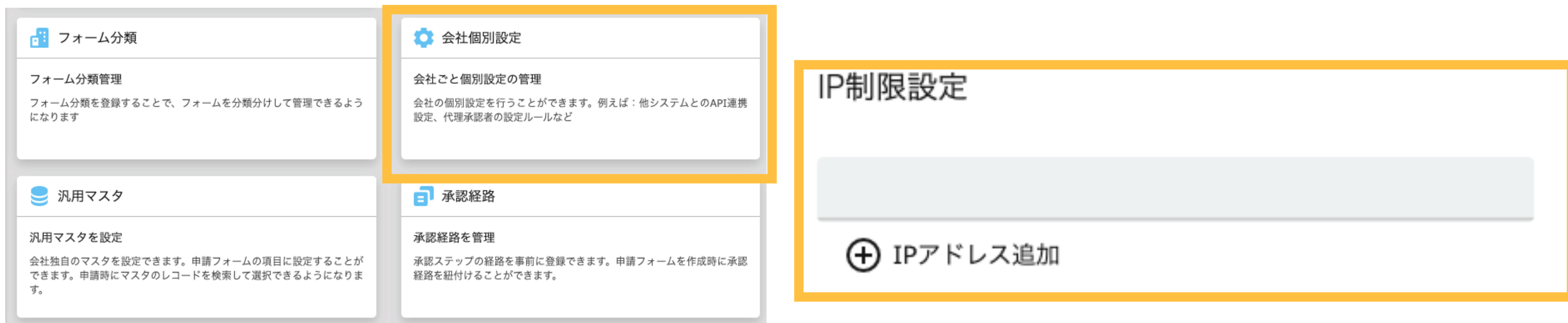
---

## 機能紹介

---

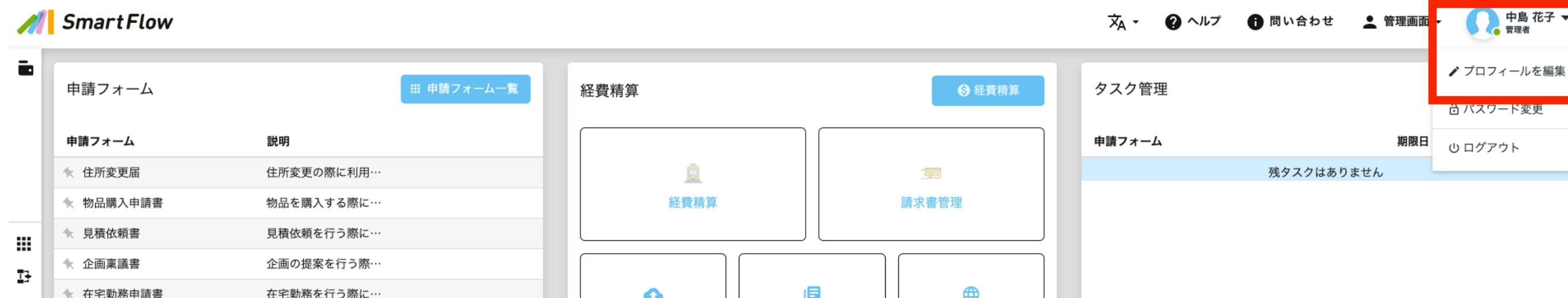


# アクセス権限設定 - [IPアドレス設定]



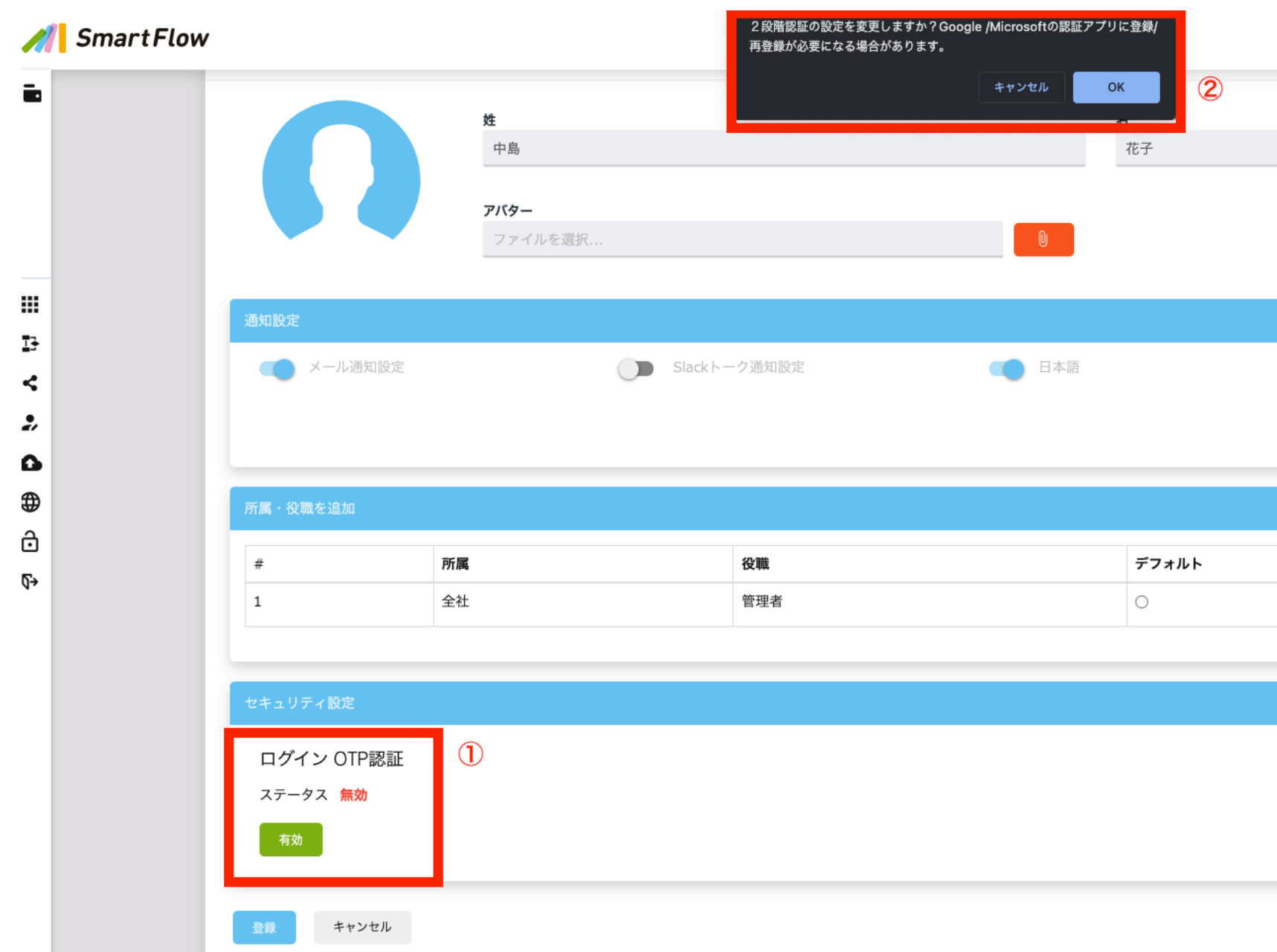
会社個別設定をクリックし、IP制限設定からIPアドレスを設定出来ます。接続元のIPアドレスを使ってアクセスを制限する機能です。自社オフィスのIPアドレスだけを許可し、それ以外からのアクセスを遮断する、といった設定ができます。

# アクセス権限設定 - [2段階認証設定]



SmartFlowでは、ユーザー毎に2段階認証の設定が可能です。

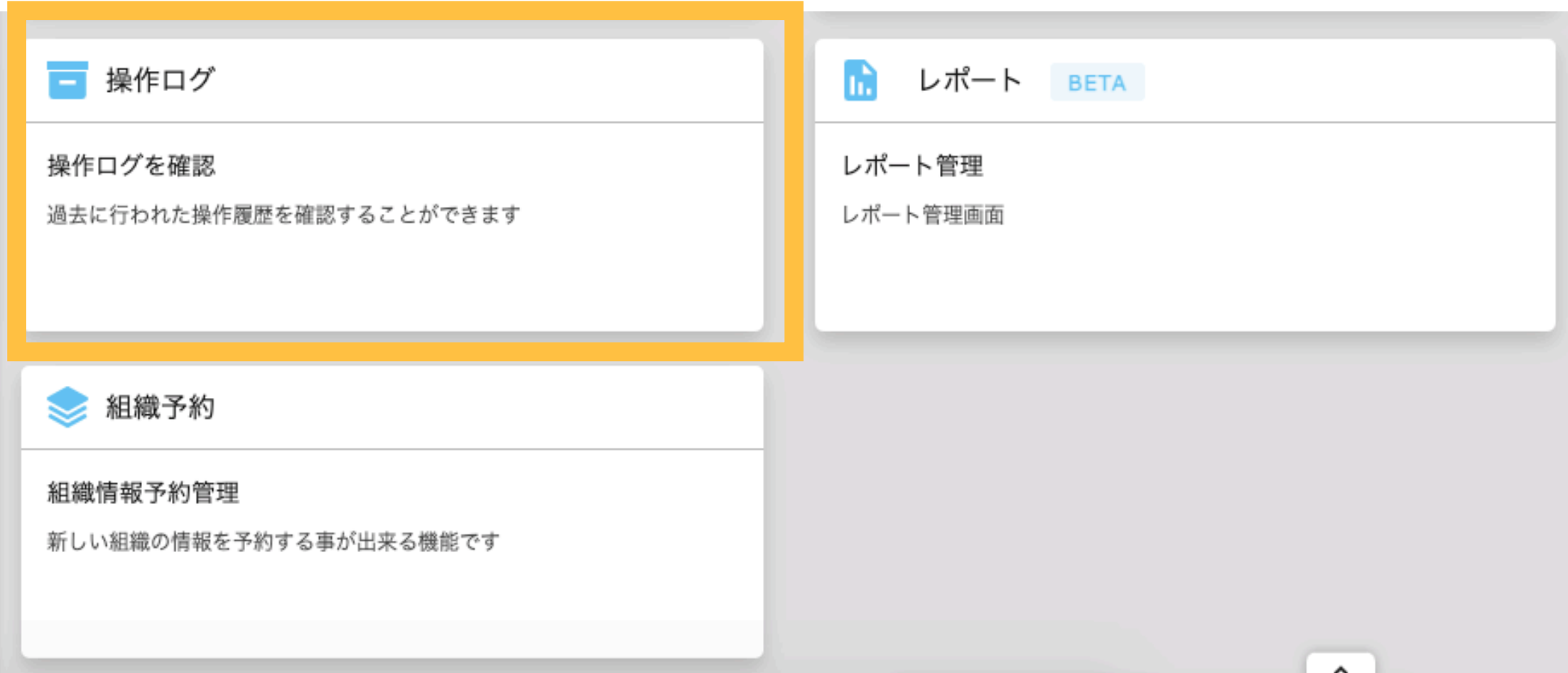
2段階認証とは、ID/パスワード入力の他に、アプリでのログイン可否の選択や、セキュリティコードの入力を追加することで、お客様以外が不正に情報へアクセスすることを防止する仕組みです。



# アクセス権限設定 - [2段階認証設定]



Google Authenticatorをダウンロードし、発行されたワンタイムパスワードをSmartFlowに入力してログインします。

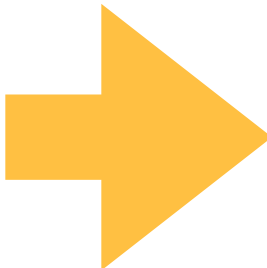


No.	操作ユーザー名	操作画面	操作内容	操作日時
1	高橋 和樹	ログイン	高橋 和樹は2021/12/06 17:21にログインしました。	2021/12/06 17:21
2	Kanabar Vishal	ログイン	Kanabar Vishalは2021/12/06 16:32にログインしました。	2021/12/06 16:32
3	Nilar Ko	ログイン	Nilar Koは2021/12/06 16:23にログインしました。	2021/12/06 16:23
4	Giriyappala Ankitha	Login	Giriyappala Ankitha has logged in on 2021/12/06 16:12.	2021/12/06 16:12
5	Parmar Rajendra	ログイン	Parmar Rajendraは2021/12/06 16:03にログインしました。	2021/12/06 16:03
6	高橋 和樹	ダッシュボード	高橋 和樹が申請依頼[ID: 284116]を開始しました。	2021/12/06 14:26
7	高橋 和樹	申請フォーム	高橋 和樹は申請フォーム [ID : 22476]を公開しました。	2021/12/06 14:26
8	高橋 和樹	ダッシュボード	高橋 和樹が申請依頼[ID: 284115]を開始しました。	2021/12/06 14:25

SmartFlowでは、操作やログインした記録などをログとして保存し、それを追跡調査できる機能があります。管理画面の操作ログをクリックすると、各ユーザーがいつ何をしたかが一覧で表示されます。具体的には、ログイン、申請フォームの公開、申請の開始などがログとして記録されます。



すべて 12 下書き 0 進行中 0 完了 0		
申請番号	明細番号	申請者
1001	1001-1	シャー パビック
1001	1001-2	シャー パビック



SmartFlow

ヘルプ 問い合わせ 管理画面 高橋 和 MEMBER

仕訳データ出力設定登録

仕訳データのCSV出力設定を登録してください  
選択された項目の順に仕訳データが出力されます  
ご利用の会計ソフトの受入形式に合わせて出力項目の設定が可能です。

仕訳データ出力設定名 \*

項目設定

選択できる項目

仕訳日 (yyyy/mm/dd)  
申請日 (yyyy/mm/dd)  
仕訳日 (yyyymmdd) ✓  
申請日 (yyyymmdd)  
摘要 ✓  
申請ID ✓

選択できる項目

項目を選択してください。

会計ソフトテンプレート: free

☒ ヘッダ行を出力する ☒ ヘッダ行を編集する

× 1. 固定値 固定値

× 2. 申請ID 申請ID

× 3. 仕訳日 (yyyymmdd) 仕訳日

帳簿書類間の関連性を確保するための属性として、申請書番号が存在しています。この申請書番号を元に、会計システムに出力するcsvのデータ項目の一つとして会計システムに取り込む事によって、帳簿と書類間の相互関連性が確保されます。



E-mail [support@smartflowhelp.zendesk.com](mailto:support@smartflowhelp.zendesk.com)

URL <https://smartflow.vebuin.com/>