

ICSシステム

請求書管理オプション for DX Connect Gate

利用マニュアル

Ver.1.1

●注意

- ・請求書管理オプション for DX Connect Gateは、日本 I C S 株式会社が著作権を有するソフトウェアです。
- ・DX Connect Gateは、TIS株式会社が著作権を有するサービスです。
- ・本手順書では、操作方法や機能について解りやすく説明しています。
- ・本手順書に記載している画面等は開発中の内容も含まれる為、予告なく変更する場合があります。
- ・本手順書に記載している説明画面はイメージの為、実際の画面と異なる場合があります。
- ・本手順書に記載している会社名、氏名、名称等は、架空のものです。
- ・本手順書に記載している内容は、作成時点の法令に基づいています。
- ・本手順書から許可なく転記、複写することを固く禁じます。

●商標

- ・Microsoft、Windows 及び Microsoft Office 製品は、米国 Microsoft Corporation の米国及びその他の国における商標又は登録商標です。
- ・Adobe、Adobeロゴは Adobe Systems Incorporated の商標又は登録商標です。
- ・本文中では“™”及び“®”マークは明記していません。

改訂履歴

Ver.	改定日	内容
1.0	2025年6月23日	新規作成
1.1	2025年7月1日	履歴管理のバージョンアップに伴う改訂

目次

1.	はじめに	1
1-1	処理の流れ	1
1-2	メニュー画面の構成	2
1-3	処理メニューの概要	3
2.	初期設定	6
2-1	ICS請求書管理アクセス設定	6
3.	設定	9
3-1	自社情報	9
3-1-1	自社情報の登録	9
3-1-2	自社口座情報の追加・削除	11
3-2	取引先	12
3-2-1	取引先の登録	12
3-2-2	取引先の編集	15
3-2-3	取引先の削除	16
4.	受領請求書登録	17
4-1	請求書の読み取り	17
4-1-1	ファイルを選択して読取	17
4-1-2	対応スキャナで読取	18
4-2	請求書の編集	21
4-2-1	画面構成	21
4-2-2	編集の概要	22
4-2-3	取引先情報の確認・編集	24
4-2-4	請求情報の確認・編集	25
4-2-5	参考	28
5.	受領請求書一覧	30
5-1	請求書のステータス	30
5-2	請求書の検索	30
5-3	請求書の確認・編集	31
5-4	タイムスタンプ検証	31
6.	履歴管理	32
6-1	訂正履歴の記録	33
6-2	版情報の編集	37
6-3	版情報の解除	39
7.	財務処理dbとの仕訳連携	41
7-1	財務処理dbマスターとの連携	41
7-2	財務処理dbマスターへの仕訳取込	43

1. はじめに

受領した請求書を請求書管理オプション for DX Connect Gateへ登録するまでの流れをご説明します。

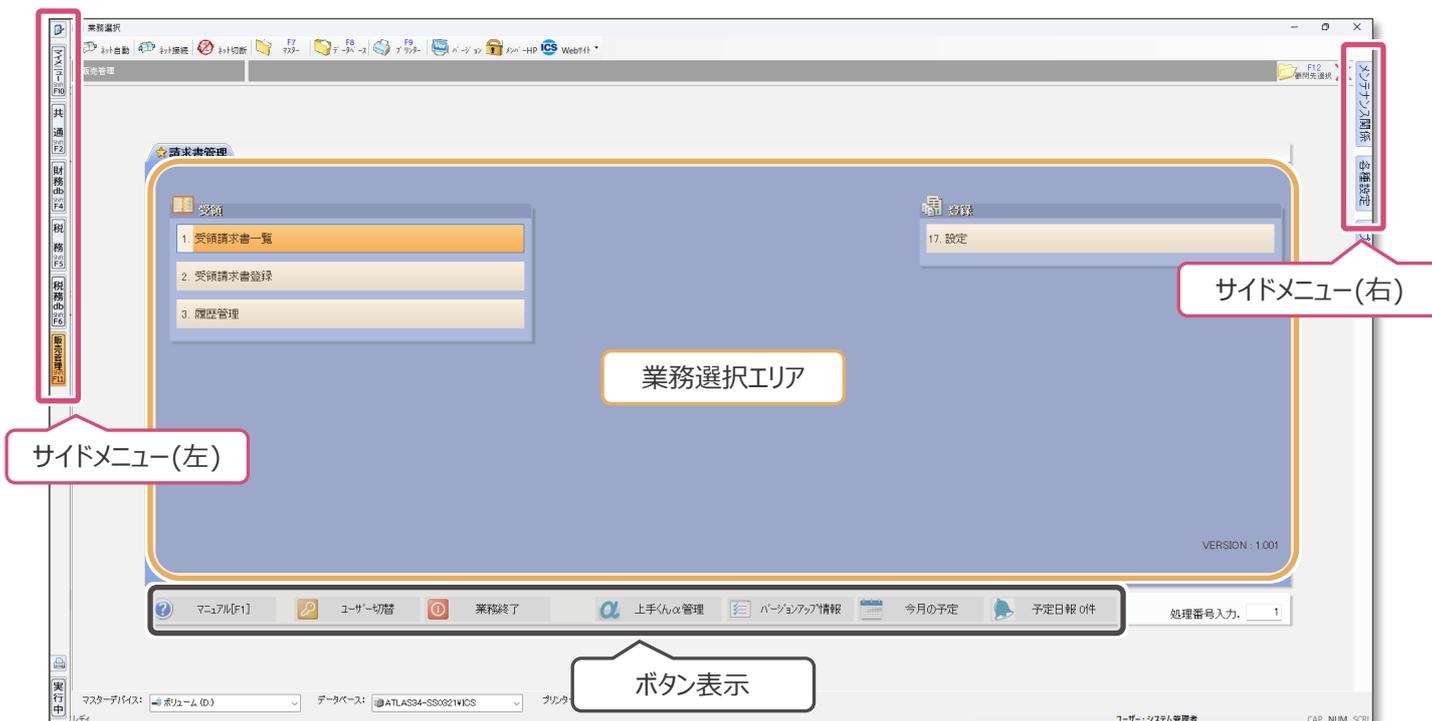
1-1 処理の流れ



※ 「*」の処理番号とはICSシステム業務選択画面の処理メニューに付番されている番号です

1-2 メニュー画面の構成

業務選択エリアに請求書管理オプション for DX Connect Gateの処理メニューが表示されます。



サイドメニュー(左)

メニューをクリックするとツリー形式でプログラム名称が表示され、選択したプログラムが業務選択エリアに表示されます。

※ ご契約内容により表示されるメニューが異なります。

サイドメニュー(右)

ご利用のシステム環境により表示が異なります。

◆ 請求書管理オプション for DX Connect Gate

ライセンス管理 | 各種設定 | オプション設定

ライセンスキー*の確認やメニューパネルの配色やログイン時のセキュリティ設定が行えます

◆ Nic Atlas/ICS・ATOM II 環境に導入している場合

メンテナンス関係 | 各種設定 | オプション設定

パッケージライセンス*の組み込みやメニューパネルの配色やログイン時のセキュリティ設定が行えます

※ 「*」は請求書管理オプション for DX Connect Gateを利用するためのライセンスのことをいいます

業務選択エリア

サイドメニュー(左)で選択したプログラムの処理メニューが表示されます。

処理メニューをクリックすると処理画面に切り替わります。

ボタン表示

「業務終了」ボタンで請求書管理オプション for DX Connect Gateを終了します。

「ユーザー切替」をクリックするとユーザーログイン画面に戻ります。

請求書管理オプション for DX Connect Gateの操作については「マニュアル」をご確認ください。

1-3 処理メニューの概要

設定 | 自社情報

自社の基本情報を登録する処理画面です。

設定 | 取引先

取引先の基本情報及び支払先口座情報を登録する処理画面です。

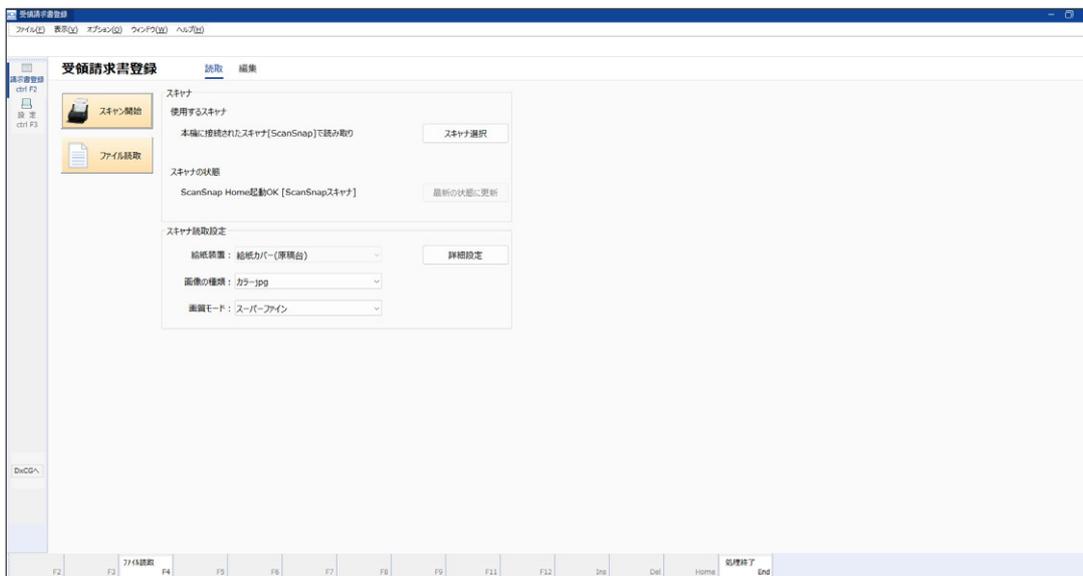
取引先を登録しておくこと受領請求書登録で読取った請求書情報として使用することが可能です。

No.	取引先名称	取引先名称カナ	登録番号	郵便番号	住所
1	株式会社アスティアコーポレーション	アスティアコーポレーション	T2010001134133	732-0999	広島県広島市西区桜井3丁目
2	株式会社那須商事	ナスジョウシ	T6120001025986	734-0088	広島県福山市水戸町5丁目
3	株式会社コムエネリアンダ	コムエネリアンダ	T2230001000255	739-1234	広島県呉市呉島台2丁目10-

受領請求書登録 | 読取

受領した請求書を請求書管理オプション for DX Connect Gateに登録する処理画面です。

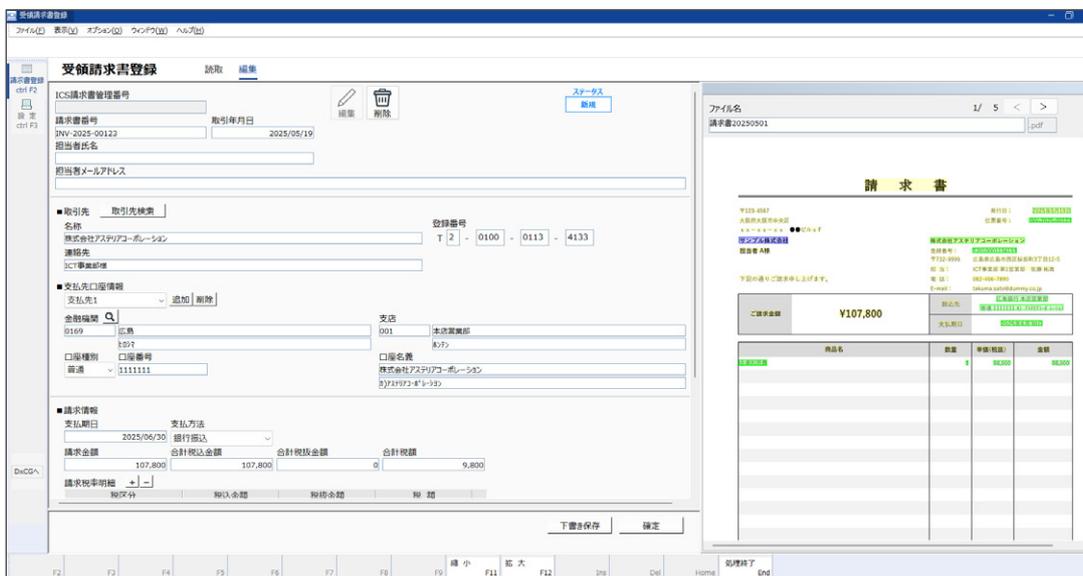
Webサイトからのダウンロードやメールで受け取った電子請求書はファイル読取、紙で受領した請求書はスキャナ読取によりAI-OCRが請求書を認識します。



受領請求書登録 | 編集

AI-OCRが認識した請求書データを表示し、編集することができる処理画面です。

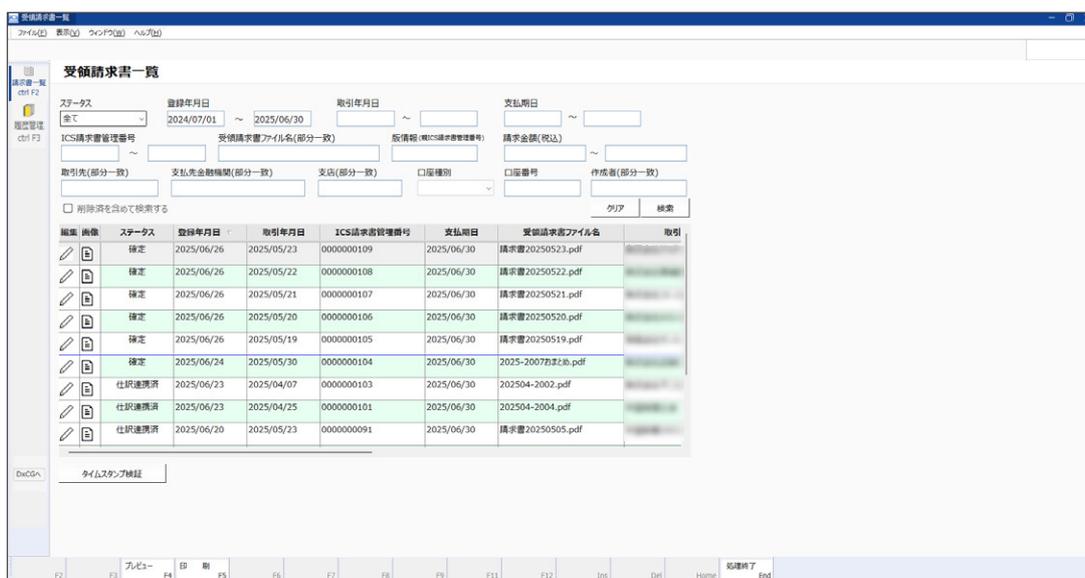
読取った請求書はイメージ表示で確認できます。



受領請求書一覧

受領請求書登録で読取った請求書を管理する処理画面です。

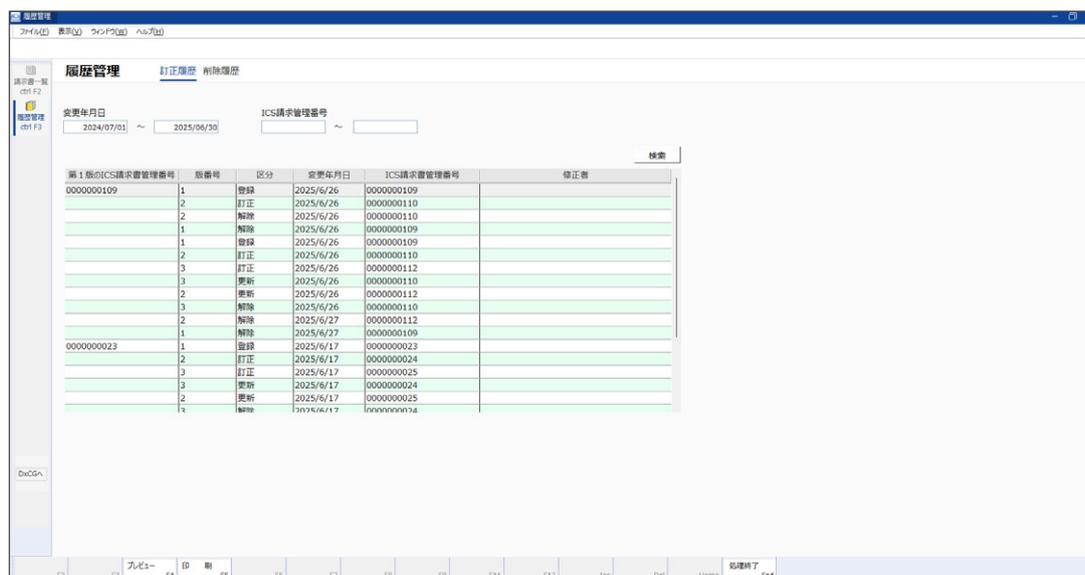
全ての請求書を一元管理し、各請求書がどのようなステータスにあるのかを把握することができます。



履歴管理

電子帳簿保存法のスキャナ保存におけるバージョン管理のための確認画面です。

「訂正履歴」「削除履歴」の確認が行えます。



2. 初期設定

2-1 ICS請求書管理アクセス設定

請求書管理オプション for DX Connect Gate申込書に記載いただいたメールアドレス宛に「ICS請求書管理アクセス設定照会用URLのお知らせ」メールが送られますのでご確認ください

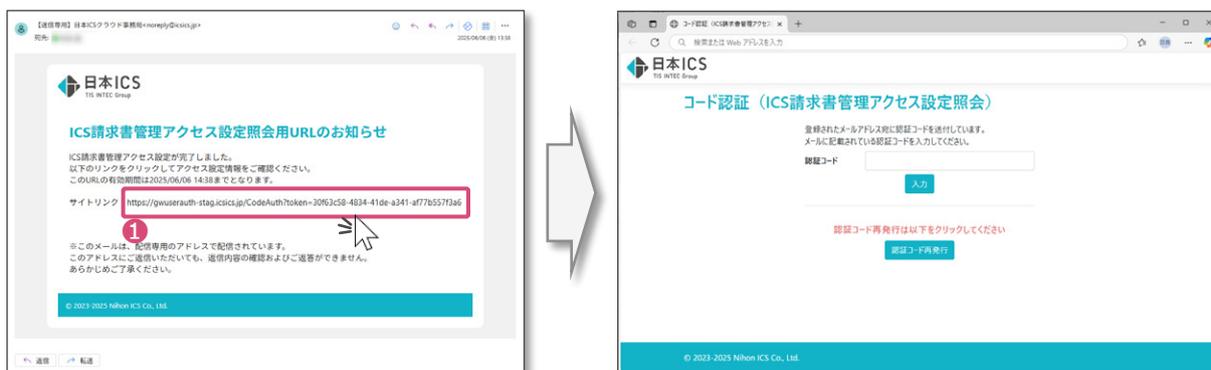
差出人：【送信専用】日本ICSクラウド事務局

件名：[日本ICSクラウド]ICS請求書管理アクセス設定照会用URLのお知らせ

メール本文に記載のURLをクリックし、請求書管理オプション for DX Connect Gateに「アクセスID」及び「アクセスキー」の登録を行います。

設定手順

- ① メール本文に記載されたURLをクリックします。
ブラウザが起動し「認証コード（ICS請求書管理アクセス設定照会）」画面が表示されます。



- ※ 有効期間までにICS請求書管理アクセス設定照会用URLへアクセスしてお手続きください
有効期間を経過するとコード認証エラーとなりますのでご注意ください。



- ② メール本文のURLをクリックしたタイミングで認証コードのお知らせメールが送信されますのでご確認ください。
※ ICS請求書管理アクセス設定照会用URLをクリックした回数分コード認証のお知らせメールが届きます
- ③ 手順①で表示された認証コード欄に通知された認証コードを入力し「入力」ボタンをクリックします。



ICS請求書管理アクセス設定照会画面が表示されます。

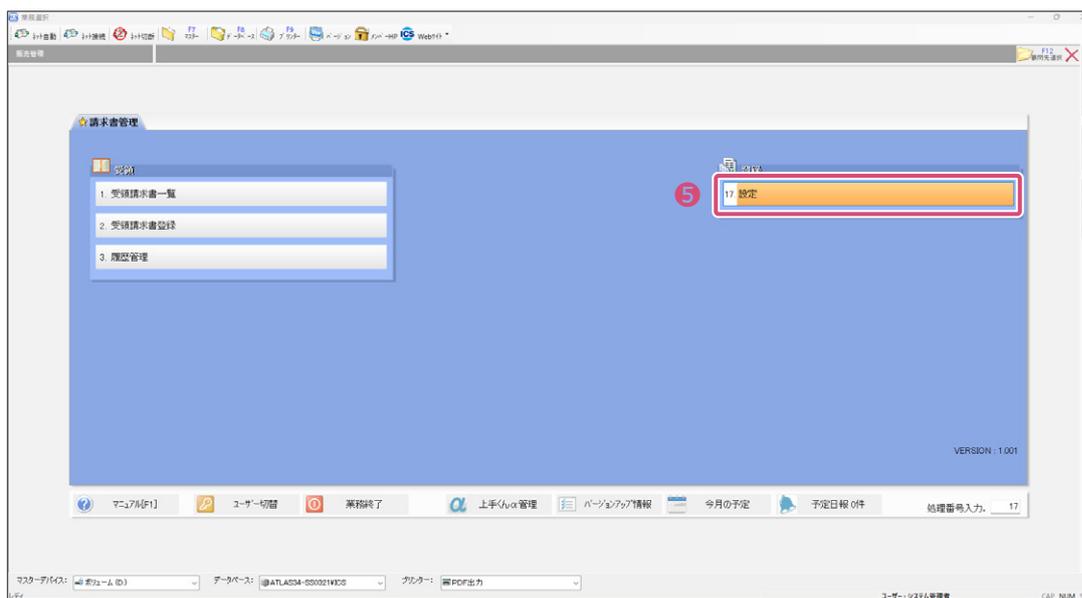
「ICS請求書管理アクセスID」と「ICS請求書管理アクセスキー」を請求書管理オプション for DX Connect Gateに
登録します。

④ ICS請求書管理アクセスIDの「コピー」をクリックします。

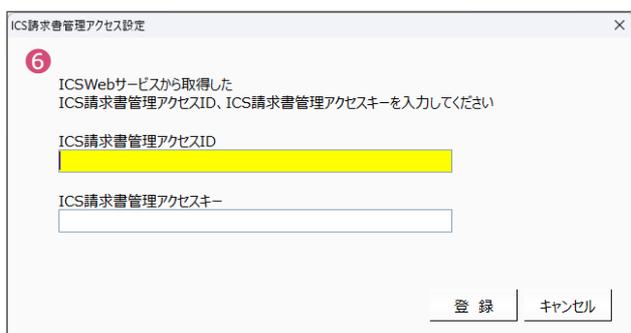
画面右上に「」が表示されたことをご確認ください。



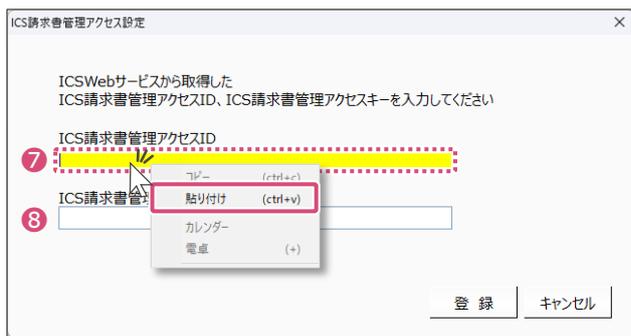
⑤ 「請求書管理」メニューから「設定」を起動します。



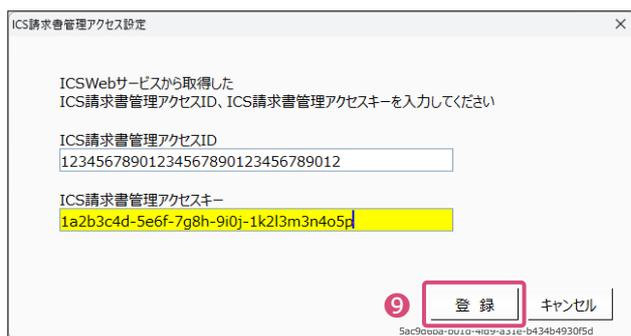
⑥ 設定の初回起動時に「ICS請求書管理アクセス設定」画面が表示されます。



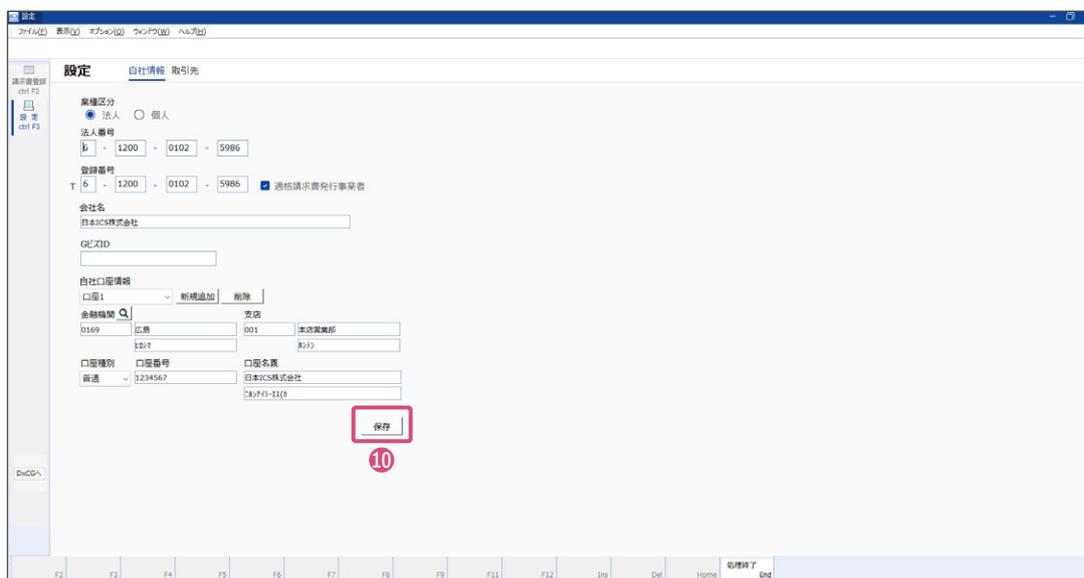
- ⑦ 「ICS請求書管理アクセスID」欄を右クリックし、右クリックメニューから「貼り付け」をクリックします。
- ⑧ ICS請求書管理アクセスキーも手順④で同様にコピーを行い「ICS請求書管理アクセスキー」欄に貼り付けます。



- ⑨ 「登録」をクリックします。



- ⑩ 自社情報を入力し「保存」をクリックします。
自社情報の登録については「3-1 自社情報 | P.9」をご参照ください。



以上で、ICS請求書管理アクセス設定が完了します。

- ① 別途、DX Connect Gate側の「請求書受領サービス設定」が必要です。
システム管理者のログインIDでDX Connect Gateへログインし「請求書受領サービス設定」を完了させてください。
設定方法は「DX Connect Gate初期設定マニュアル（利用企業編）」をご参照ください。

3. 設定

自社情報及び取引先の登録・修正を行う処理画面です。

サイドメニュー(左) > 販売管理F11 > 販売管理 > 請求書管理 > 登録 > 設定を開きます。

3-1 自社情報

自社の基本情報の登録・修正を行う処理画面です。

3-1-1 自社情報の登録

登録手順

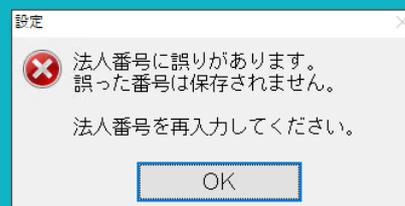
- ① 業種区分を選択します。
- ② 業種区分で法人を選択した場合は法人番号を入力します。
- ③ 適格請求書発行事業者の場合は「 適格請求書発行事業者」にチェックをし、登録番号を入力します。
- ④ 会社名を入力します。

※ 「*」のギズIDは現在ご利用いただけません。入力いただいても他の機能や処理に影響しません。



法人番号が入力できない

法人番号には「チェックディジット」という法人番号の正当性を高めるための仕掛け数字が組み込まれています。法人番号の正当性が確認できなかった場合は左図のメッセージが表示されます。メッセージが表示された場合、法人番号をご確認のうえ再入力してください。



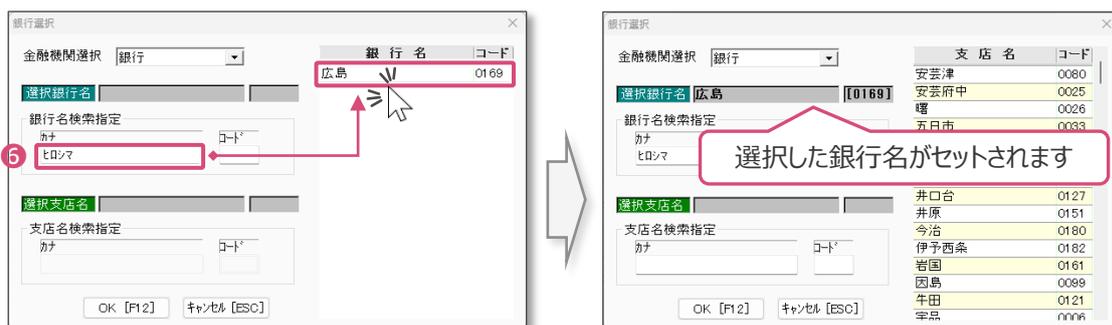
続いて、自社口座情報を登録します。

※ 自社口座情報は現在、登録いただいても他の機能や処理に影響しません。今後のバージョンにおける機能追加を予定しています。

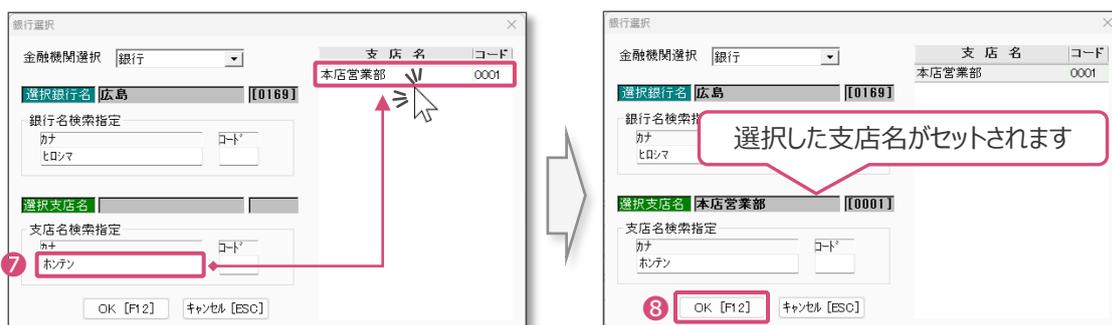
- ⑤ 「」ボタンをクリックして銀行選択を行います。

※ 新規追加は2口座以上追加する場合にクリックします

- ⑥ 銀行名検索指定で銀行名を半角カナで入力し、Enter押下で画面右へ検索結果が表示されます。対象の銀行名をダブルクリックします。



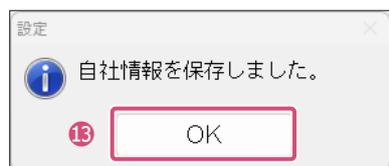
- ⑦ 支店名検索指定で支店名を半角カナで入力し、Enter押下で画面右へ検索結果が表示されます。対象の支店名をダブルクリックします。



- ⑧ 選択支店名が表示されたらOK[F12]をクリックします。
 自社口座情報の「金融機関」及び「支店名」に転記されたことをご確認ください。
- ⑨ 口座種別を選択します。
- ⑩ 口座番号を入力します。(7桁未満の場合は0(ゼロ)が自動付番されます)
- ⑪ 口座名義を入力します。(上段：名称 | 下段：カナ)
- ⑫ 「保存」ボタンをクリックします



- ⑬ 確認メッセージの「OK」をクリックし登録を完了させてください。



以上で自社情報の登録が完了します。

3-1-2 自社口座情報の追加・削除

自社口座が複数ある場合は「新規追加」により複数登録することが可能です。

※ 自社口座情報は現在、登録いただいても他の機能や処理に影響しません。今後のバージョンにおける機能追加を予定しています。

追加手順

- ① 新規追加ボタンをクリックします
確認メッセージ「新しい口座情報を追加してもよろしいですか？」が表示されますので「はい」を選択します。
- ② 「🔍」ボタンをクリックして銀行選択を行います。
- ③ 「3-1 自社情報」手順⑥以降に沿って登録してください。

自社口座情報

口座1 ▼ **新規追加** 削除

金融機関 🔍 ② 支店

0169 広島 001 本店営業部

〒0000000 〇〇〇

口座種別 口座番号 口座名義

普通 ▼ 1234567 日本ICS株式会社

〇〇〇〇〇〇-〇〇〇

保存

削除手順

自社口座情報の削除は、表示中の自社口座情報を削除します。表示されている自社口座情報を必ずご確認ください。

- ① 削除する自社口座情報をドロップダウンリストから選択します。
- ② 「削除」ボタンをクリックします。

自社口座情報

① 口座1 ▼ **新規追加** **削除** ②

口座1

口座2

支店

001 本店営業部

〒0000000 〇〇〇

口座種別 口座番号 口座名義

普通 ▼ 1234567 日本ICS株式会社

〇〇〇〇〇〇-〇〇〇

保存

- ③ 確認メッセージが表示されたら「はい」をクリックします。

設定

🔍 表示中の口座情報を削除してもよろしいですか？

③ はい(Y) いいえ(N)

3-2 取引先

取引先の基本情報の登録・修正を行う処理画面です。

3-2-1 取引先の登録

登録手順

- ① 取引先新規追加ボタンをクリックします。
確認メッセージ「新しい取引先を追加してもよろしいですか？」が表示されますので「はい」を選択します。
- ② 取引先名称、取引先名称カナを入力します。
- ③ 適格請求書発行事業者の場合は「適格請求書発行事業者」にチェックをし、登録番号を入力します。

- ④ 住所を入力します。
郵便番号又は住所欄で「Home」キーを押下すると、住所検索することが可能です。

- ④-(1) 検索指定を行います。
※ 郵便番号又は、「市区郡(町村)カナ」及び「町域名カナ」を指定すると細かく絞り込むことができます。
- ④-(2) 検索開始をクリックすると検索結果が一覧で表示されます。
- ④-(3) 該当の住所を選択し「OK[F12]」ボタンをクリックすると住所欄へ転記されます。
※ ダブルクリックで転記させることも可能です

- ⑤ その他、必要に応じて部門名、連絡先氏名、敬称、連絡先e-mail、担当者氏名、担当者e-mailを入力します。

続いて、支払先口座情報を登録します。

※ 新規追加は2口座以上追加する場合にクリックします

- ⑥ 「」ボタンをクリックして銀行選択を行います。

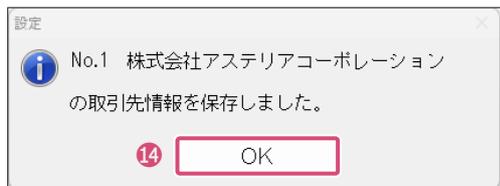
- ⑦ 銀行名検索指定で銀行名を半角カナで入力し、Enter押下で画面右へ検索結果が表示されます。対象の銀行名をダブルクリックします。

- ⑧ 支店名検索指定で支店名を半角カナで入力し、Enter押下で画面右へ検索結果が表示されます。対象の支店名をダブルクリックします。

- ⑨ 選択支店名が表示されたらOK[F12]をクリックします。
支払先口座情報の「金融機関」及び「支店名」に転記されたことをご確認ください。

- 10 口座種別を選択します。
- 11 口座番号を入力します。(7桁未満の場合は0(ゼロ)が自動付番されます)
- 12 口座名義を入力します。(上段: 名称 | 下段: カナ)
- 13 「保存」ボタンをクリックします

- 14 確認メッセージの「OK」をクリックし登録を完了させてください。



他の取引先を登録する場合は「取引先新規追加」をクリックし、手順②から繰り返します。
登録された取引先は画面上部に一覧表示されます。

No.	取引先名称	取引先名称カナ	登録番号	郵便番号	住所
1	株式会社アステリアコーポレーション	アステリア-ホ-ル-ション	T2010001134133	732-9999	広島県広島市西区桜坂町3丁目12-5
2	株式会社翠峰商事	カズノボコウジ	T6120001025986	734-0088	広島県福山市水無月町5丁目

3-2-2 取引先の編集

登録済みの取引先で担当者や支払先口座情報に変更があった場合は、画面上部の一覧から該当の取引先を選択して編集を行います。

編集手順

- ① 「検索」ボタンをクリックします。



- ② 検索条件を指定し、該当の取引先を検索します。

- ※ 取引先名称（部分一致）は全角／半角、大文字／小文字を区別して検索します
- ※ 検索を解除する場合は「クリア」ボタンをクリック後に「検索」ボタンをクリックします



- ③ 該当の取引先の「編集」をチェックします。

編集にチェックする事で入力欄が活性化し編集可能状態切り替わります。

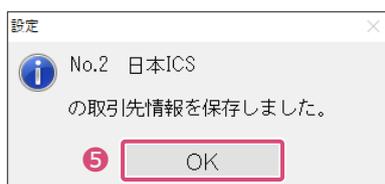
- ※ 画面下部の情報は編集にチェックが付いている取引先の情報が表示されます。検索結果が複数ある場合はご注意ください。



- ④ 編集が完了したら「保存」ボタンをクリックします。



- ⑤ 「OK」をクリックします。



以上で取引先の編集が完了します。

3-2-3取引先の削除

登録済みの取引先を削除します。

削除手順

- 1 「検索」ボタンをクリックします。



- 2 検索条件を指定し、該当の取引先を検索します。

- ※ 取引先名称（部分一致）は全角／半角、大文字／小文字を区別して検索します
- ※ 検索を解除する場合は「クリア」ボタンをクリック後に「検索」ボタンをクリックします



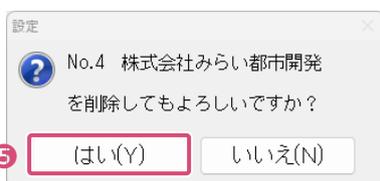
- 3 該当の取引先の「編集」をチェックします。

- ※ 取引先をクリックし背景色が青色となっても編集をチェックしている取引先が削除されます。検索結果が複数ある場合はご注意ください。



- 4 「削除」をクリックします。

- 5 削除する取引先名が表示されていることを確認し、「はい」をクリックします、



以上で、取引先の削除が完了します。

4. 受領請求書登録

取引先から受領した請求書の読み取り、保存・編集を行うための処理画面です。

サイドメニュー(左) > 販売管理F11 > 販売管理 > 請求書管理 > 受領 > 受領請求書登録を開きます。

4-1 請求書の読み取り

請求書を読み取る方法には、受け取った請求書ファイルを選択して読み取る方法と、対応スキャナをご利用いただく方法があります。

4-1-1 ファイルを選択して読取

メールやWebサイトからダウンロードした電子請求書、複合機等を利用して電子化した請求書を選択して読み取ります。

i 紙の請求書を電子化する場合、請求書毎にファイルが作成されるようにスキャンしてください。

読取手順

① 「ファイル読取」をクリックします。

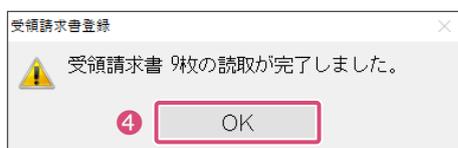


② 読み取りを行う請求書を選択します。(電子請求書は複数ファイル選択して読み取ることができます。)

③ 「開く」をクリックすると読取が開始されます。



④ 「OK」をクリックします。



以上で、請求書の読み取りが完了し、編集画面へ遷移します。(4-2 請求書の編集 | P.21参照)

4-1-2 対応スキャナで読取

紙で受領した請求書はスキャナをご利用いただくことで読取が行えます。

使用できるスキャナは「fi-シリーズ[業務用スキャナ]」と「ScanSnap」です。

読取を行うPCにスキャナを接続してご利用ください。

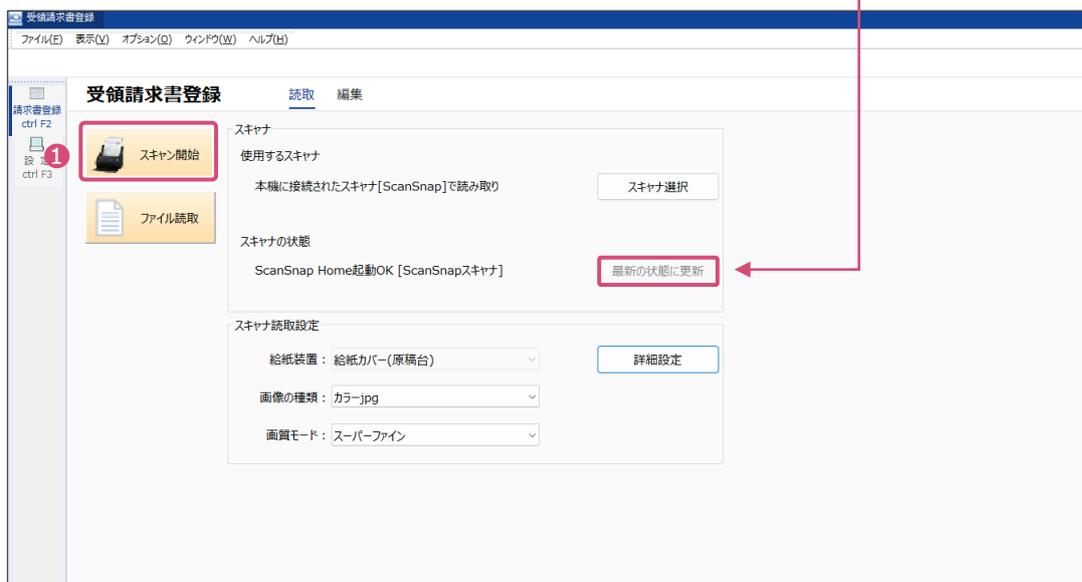
※ Fi-シリーズ[業務用スキャナ]において「ネットワーク内で接続されたスキャナで読み取り」はご利用いただけません（P.19参照）

読取手順

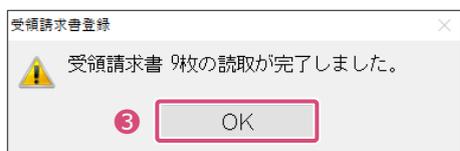
① 取引先から受領した請求書をスキャナにセットします。

② 「スキャン開始」をクリックすると読取が開始されます。

※ スキャン開始ボタンが非活性状態の場合は「最新の状態に更新」をクリックしてください



③ 「OK」をクリックします。



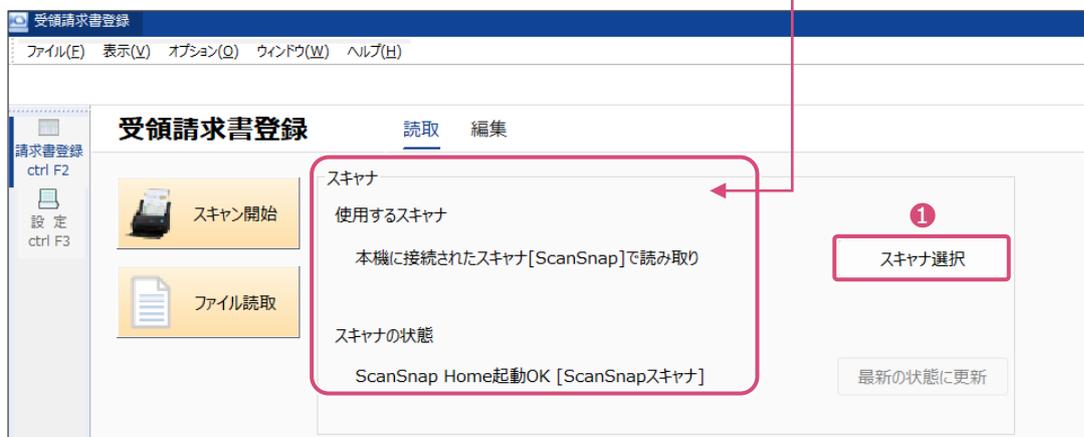
以上で、請求書の読み取りが完了し、編集画面へ遷移します。（4-2 請求書の編集 | P.21参照）

使用するスキャナの確認・変更

請求書管理オプション for DX Connect Gateで利用できるスキャナは「fi-シリーズ[業務用スキャナ]」と「ScanSnap」です。使用するスキャナとスキャナの状態は下記の赤枠をご確認ください。

変更手順

- ① スキャナを変更する場合は「スキャナ選択」をクリックします。



- ② スキャナ選択ダイアログより、使用するスキャナを選択します。
- ③ 「OK」ボタンをクリックします。



fi-シリーズ[業務用スキャナ]	富士通製スキャナ「fi-シリーズ」を使用する場合に選択します。
本機に接続されたスキャナで読み取り	読取を行うPCにスキャナを接続して読み取る場合に選択します。
環境設定	ポート番号を確認できます。
データソース	データソースの選択をします。
ネットワーク内で接続されたスキャナで読み取り	請求書管理オプション for DX Connect Gateで「ネットワーク内で接続されたスキャナで読み取り」はご利用いただけません。
スキャナ登録	請求書管理オプション for DX Connect Gateで「スキャナ登録」は利用しません。
ScanSnap [カラーイメージスキャナ]	株式会社PFU社のスキャナ「ScanSnap」を使用する場合に選択します。

使用するスキャナが更新されたことをご確認ください。

スキャナ読取設定の確認

電子化（データ化）する請求書の画像の種類や解像度を指定します。
使用するスキャナで設定項目が異なります。



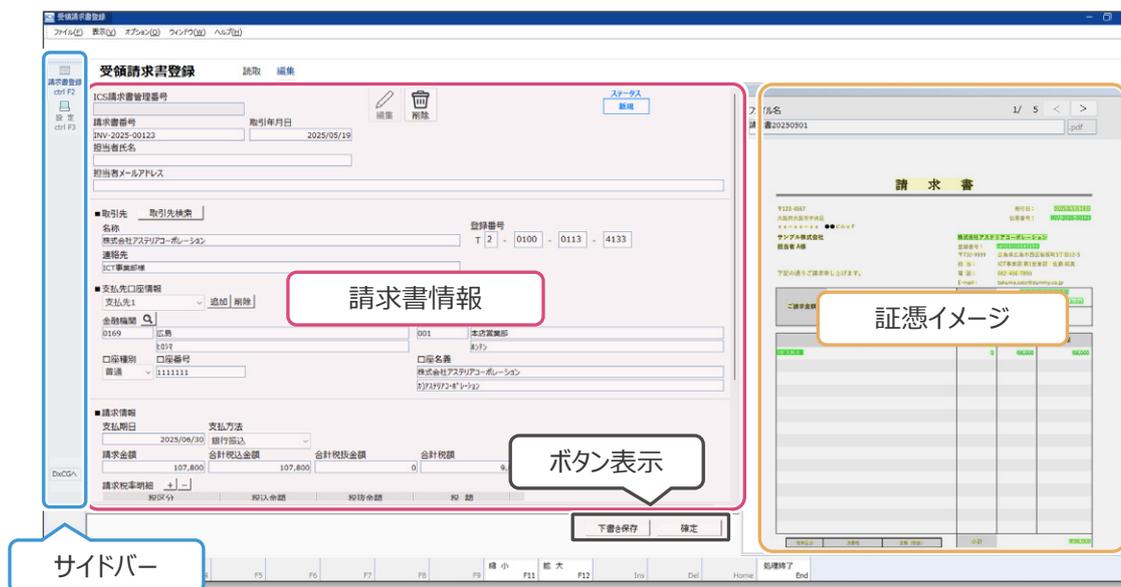
給紙装置	給紙方法を選択します。	
	fi-シリーズ[業務用スキャナ]	ScanSnap[カラーイメージスキャナ]
	ADF (自動給紙)表面	給紙カバー(原稿台)
画像の種類	読取った請求書の保存形式を選択します。	
	fi-シリーズ[業務用スキャナ]	ScanSnap[カラーイメージスキャナ]
	カラーjpg	カラーjpg
	カラーpdf	カラーpdf
画像解像度	読み取る請求書の解像度を選択します。	
	fi-シリーズ[業務用スキャナ]	ScanSnap[カラーイメージスキャナ]
	200dpi	ファイン
	300dpi	スーパーファイン
		※ ファイン : 200dpi、スーパーファイン : 300dpi

4-2 請求書の編集

読み取った請求書は、適格請求書発行事業者の登録番号及び取引先名称を、登録済みの取引先とマッピングを行い、一致する取引先が存在する場合は、該当する取引先の基本情報を請求書情報に転記します。

一致する取引先が存在しない場合は、AI-OCRの認識結果を請求書情報に転記しますので必要に応じて編集してください。

4-2-1 画面構成



請求書情報

設定で取引先の登録がある場合は、①登録番号、②取引先名称の順に「完全一致」で取引先情報と照合し、一致する取引先が見つかった場合は、登録済みの取引先情報を請求書情報にセットします。

一致する取引先が見つからなかった場合は、AI-OCRが認識し取得したデータを請求書情報にセットします。

証憑イメージ

読み取った請求書をイメージ表示します。AI-OCRが解析した項目は請求情報に転記されます。

読み取り結果を請求書情報に転記した項目は緑色でハイライトされます。

転記されていない項目は黄色でハイライトされます。

ボタン表示

読み取った請求書を受領請求書一覧へ保存するためのボタンが配置されています。

「下書き保存」を選択するとステータスを「下書き」として受領請求書一覧へ保存されます。

「確定」を選択するとステータスが「確定」として受領請求書一覧へ保存され、DX Connect Gateと連携できる状態になります。

サイドバー

受領請求書登録から「設定」へ遷移し、自社情報及び取引先の編集が行えます。

DX Connect Gateへ遷移することが可能です。

4-2-2 編集の概要

新規に読取った請求書はステータスが「新規」となり、受領請求書一覧^{*1}から編集画面に遷移した場合、請求書の状態により、「下書き」、「確定」、「支払済」のステータスが表示されます。

※ 「*1」については「受領請求書一覧」(P.30) をご参照ください

ステータスと編集

ステータス^{*2}が「新規」または「下書き」の請求書を編集することができます。

ステータスが「確定」となっている請求書を編集する場合は編集「」ボタンをクリックしてステータスを「下書き」に更新してください。「支払済」及び「版情報^{*3}」がある請求書は編集することは出来ません。

※ 「*3」については「履歴管理」(P.32) をご参照ください

受領請求書登録 読取 編集

ICS請求書管理番号

請求書番号 取引年月日

担当者氏名

担当者メールアドレス

 編集  削除 ステータス
新規 ^{*2}

請求書の保存

読取った請求書の認識結果の確認後は、必ず「下書き保存」または「確定」を行ってください。

「下書き保存」、「確定」を行うことで受領請求書一覧に保存されます。

※ 表示中の請求書に対して「下書き保存」、「確定」が実行されますので請求書毎に「下書き保存」、「確定」が必要です

i 「下書き保存」または「確定」を行わず編集画面を終了すると、読取った請求書は破棄されますのでご注意ください。

■ 請求情報

支払期日 支払方法

請求金額 合計税込金額 合計税抜金額 合計税額

請求税率明細 + | -

税区分	税込金額	税抜金額	税額
課税10%	0	98,000	9,800

請求明細情報 + | - ↑ | ↓

取引年月日	商品名	数量	単価	税区分	税抜金額
	会場利用費	1.000	98,000		98,000

下書き保存 確定



編集画面から他の画面へ遷移する場合は下記の項目にご確認ください

- ※ 「下書き保存」または「確定」を行わず編集画面を終了すると、読取った請求書は破棄されます。
- ※ 「下書き保存」及び「確定」は請求書毎に行う必要があります。
- ※ ファイル読取において複数ファイル読み取った場合、「下書き保存」または「確定」を行わず他の請求書情報へ遷移しようとすると警告メッセージが表示されます。
- ※ 受領請求書一覧から遷移し編集した場合、終了時の確認メッセージが表示されません。

4-2-3 取引先情報の確認・編集

請求書情報の編集は、対象項目を直接入力する方法と、証憑イメージのAI-OCRで認識した箇所の値を転記する方法、登録済みの取引先情報を転記する方法があります。

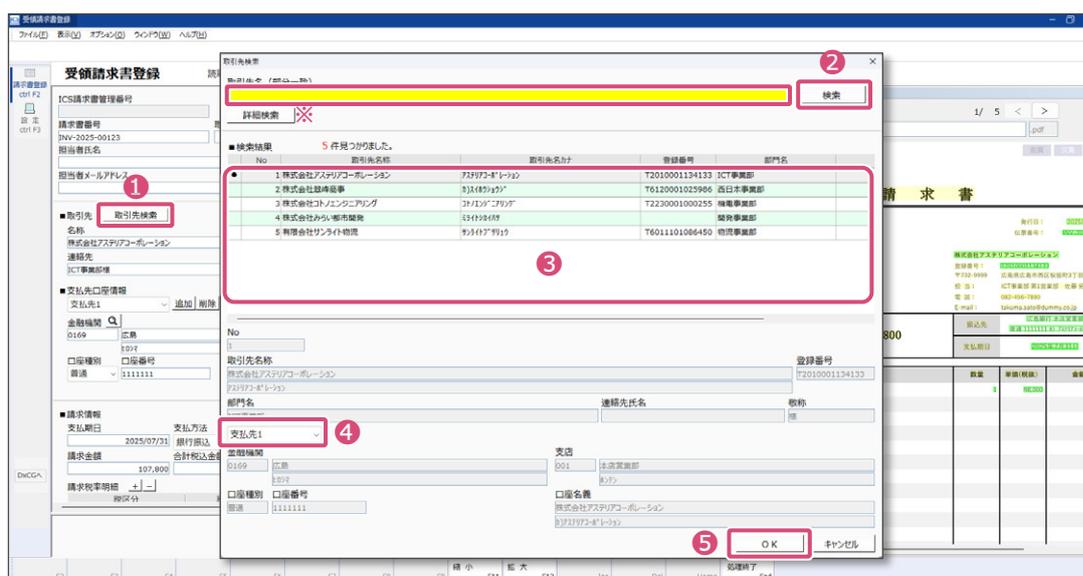
証憑イメージからの転記

- 1 請求書情報の対象箇所を選択します。
- 2 証憑イメージの該当箇所にマウスポインタを合わせます。
※ 背景色が緑または黄色の項目がAI-OCRが認識している項目です
- 3 証憑イメージの対象項目の背景色が紫に変わり認識した文字列が表示されます。
- 4 クリックすると請求書情報の対象項目に転記されます。



登録済の取引先情報を転記

- 1 取引先検索ボタンをクリックすると検索ダイアログが表示されます。
- 2 必要に応じて取引先名（部分一致）を入力して対象の取引先を検索します。
※ 詳細検索では取引先名カナ、登録番号、金融機関名、支店名、口座種別、口座番号、口座名義の項目での検索が可能です
- 3 対象の取引先を選択します。（左端に「●」が付いた取引先を請求書情報に転記します）
- 4 支払先口座情報が複数ある場合は、支払先口座を選択します。
- 5 OKをクリックすると請求書情報に転記されます。



4-2-4 請求情報の確認・編集

AI-OCRが認識した請求金額、請求税率明細、請求明細情報をご確認ください

請求金額の確認

AI-OCRが認識した支払期日、請求金額、合計税込金額、合計税抜金額、合計税額をご確認ください。

■請求情報

支払期日	2025/07/31	支払方法	銀行振込
請求金額	16,850	合計税込金額	16,850
		合計税抜金額	15,500
		合計税額	1,350

請求税率明細

税区分	税込金額	税抜金額	税額
課税8%軽減	10,800	10,000	800
課税10%	6,050	5,500	550

◆ 「確定」ボタンクリック時に各金額の相互チェックを行います。

- ① 請求金額と合計税込金額が同額になっているかチェックします。

請求金額	合計税込金額	合計税抜金額	合計税額
16,850	16,850	15,500	1,350

不一致の場合は次のメッセージが表示されますので、上記金額をご確認ください。

受領請求書登録

請求金額と合計税込金額が一致しません。

- ② 合計税込金額と合計税抜金額+合計税額が同額になっているかチェックします

請求金額	合計税込金額	合計税抜金額	合計税額
16,850	16,850	15,500	1,350

不一致の場合は次のメッセージが表示されますので、上記金額をご確認ください。

受領請求書登録

合計金額が一致しません。

請求税率明細の確認

複数税率が記載された請求書の場合、「請求税率明細」欄に税率別の金額が表示されます。

必要に応じて、請求税率明細行を追加し税率別の合計額をご確認ください。

請求税率明細行の追加は「」をクリックします。

請求税率明細行の削除は「」をクリックします。

■請求情報

支払期日	2025/07/31	支払方法	銀行振込
請求金額	16,850	合計税込金額	16,850
		合計税抜金額	15,500
		合計税額	1,350

請求税率明細

税区分	税込金額	税抜金額	税額
課税8%軽減	10,800	10,000	800
課税10%	6,050	5,500	550

請求税率明細行を追加した際の税区分は「課税10%」となります。

税区分欄をクリックすると「消費税区分リスト」を表示しますので必要に応じて変更してください。

■請求情報		支払方法		合計	
支払期日	2025/07/31	銀行振込		計税抜金額	15,500
請求金額	16,850	税区分		合計税額	1,350
請求税率明細	+ -	課税10%		税抜金額	税額
税区分		課税8%軽減		10,000	800
課税8%軽減		課税8%		5,500	550
課税10%		非課税		0	0
課税10%		不課税		0	0
		免税		0	0



合計金額の自動集計機能

「請求税率明細」で税区分別に入力した税込金額は「合計税込金額」欄へ、税抜金額は「合計税抜金額」欄へ、税額は「合計税額」欄へ自動集計します。

◆ 「確定」ボタンクリック時に各金額の相互チェックを行います。

- 請求税率明細に入力した税込金額の合計と、合計税込金額が同額になっているかチェックします。
- 請求税率明細に入力した税抜金額の合計と、合計税抜金額が同額になっているかチェックします。
- 請求税率明細に入力した税額の合計と、合計税額が同額になっているかチェックします。

■請求情報		支払方法		合計		
支払期日	2025/07/31	銀行振込		合計税込金額	合計税抜金額	合計税額
請求金額	16,850			16,850	15,500	1,350
請求税率明細	+ -	税込金額	税抜金額	税額		
税区分		10,800	10,000	800		
課税8%軽減		6,050	5,500	550		
課税10%						

- が不一致の場合は下記メッセージが表示されますので、上記金額をご確認ください。

受領請求書登録

⚠ 請求税率明細を合算した結果と、合計税込金額が一致しません。

OK

- が不一致の場合は下記メッセージが表示されますので、上記金額をご確認ください。

受領請求書登録

⚠ 請求税率明細を合算した結果と、合計税抜金額が一致しません。

OK

- が不一致の場合は下記メッセージが表示されますので、上記金額をご確認ください。

受領請求書登録

⚠ 請求税率明細を合算した結果と、合計税額が一致しません。

OK

請求明細情報の確認

商品名やサービス名などの明細が記載された請求書は「請求明細情報」欄に認識した取引年月日、商品名、数量、単価、税区分、税抜金額が表示されます。

必要に応じて、請求明細情報を追加し商品名毎の金額をご確認ください。

請求明細情報行の追加は「**+**」をクリックします。

請求明細情報行の削除は「**-**」をクリックします。

「**↑↓**」ボタンは請求明細情報行を上下に入れ替えることができます。

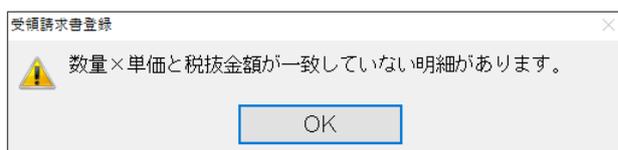
■請求情報					
支払期日	支払方法				
2025/07/31	銀行振込				
請求金額	合計税込金額				
16,350	16,350				
	合計税抜金額				
	15,000				
	合計税額				
	1,350				
請求税率明細 + -					
税区分	税込金額	税抜金額	税額		
課税8%軽減	10,800	10,000	800		
課税10%	6,050	5,500	550		
請求明細情報 + - ↑↓					
取引年月日	商品名	数量	単価	税区分	税抜金額
	ペットボトル飲料	100.000	100	課税8%軽減	10,000
	台所用洗剤	20.000	200	課税10%	4,000
	ティッシュペーパー	10.000	150	課税10%	1,500
		下書き保存	確定		

◆ 「確定」ボタンクリック時に各金額の相互チェックを行います。

① 請求明細情報の各行の「数量」×「単価」の結果と「金額」が同額になっているかチェックします。

請求明細情報 + - ↑↓					
取引年月日	商品名	数量	単価	税区分	税抜金額
	ペットボトル飲料	100.000	100	課税8%軽減	10,000
	台所用洗剤	20.000	200	課税10%	4,000
	ティッシュペーパー	10.000	150	課税10%	1,500

不一致の場合は次のメッセージが表示されますので、上記金額をご確認ください。



4-2-5 参考

請求書情報の各項目については下記をご参照ください。

受領請求書 情報

受領請求書登録 読取 編集

ICS請求書管理番号

請求書番号 取引年月日

担当者氏名

担当者メールアドレス

編集 削除 ステータス 新規

項目	内容
ICS請求書管理番号	自動付番されます
請求書番号	半角英数字記号が使用できます。(最大20桁)
取引年月日	半角数字が使用できます。(最大8桁)
担当者氏名	全文字種が使用できます。(最大全角20文字)
担当者メールアドレス	半角英数字記号が使用できます。(最大60文字)

取引先情報

■取引先 取引先検索

名称 登録番号 T - - -

連絡先

項目	内容
名称	全文字種が使用できます。(最大全角32文字)
登録番号	半角数字が使用できます。(13桁)
連絡先	全文字種が使用できます。(最大全角32文字)

支払先口座情報

■支払先口座情報 ② ③

① 支払先1 追加 | 削除

金融機関 🔍 ④ 支店

⑤ 0169 ⑥ 広島 001 ⑧ 本店営業部 ⑨

 ⑦ 支店名 ⑩ 支店名

口座種別 口座番号 ⑪ 株式会社アステリアコーポレーション

⑫ 普通 1111111 ⑬ ⑭ アステリアコーポレーション

項目	内容
① 支払先選択	設定の取引先で登録している支払先口座情報をリストで表示します。
② 追加	支払先口座情報を追加登録します。(※現在のバージョンでは保存されません)
③ 削除	追加した支払先口座情報を削除します。
④ 金融機関 🔍	金融機関検索を行うウインドウが表示されます。
⑤ 金融機関コード	半角数字が使用できます。(4桁)
⑥ 金融機関名称	全文字種が使用できます。(最大全角32文字)
⑦ 金融機関名称カナ	半角カナが使用できます。(最大64文字)
⑧ 支店コード	半角数字が使用できます。(3桁)
⑨ 支店名称	全文字種が使用できます。(最大全角32文字)

⑩ 支店名カナ	半角カナが使用できます。(最大64文字)
⑪ 口座種別	普通、当座、貯蓄、その他から選択します。
⑫ 口座番号	半角数字が使用できます。(7桁)
⑬ 口座名義	全文字種が使用できます。(最大全角32文字)
⑭ 口座名義カナ	半角カナが使用できます。(最大64文字)

請求情報

■請求情報

支払期日 支払方法

請求金額 合計税込金額 合計税抜金額 合計税額

請求税率明細

税区分	税込金額	税抜金額	税額
課税10%	0	98,000	9,800

請求明細情報

取引年月日	商品名	数量	単価	税区分	税抜金額
	会場利用費	1.000	98,000		98,000

項目	内容
支払期日	半角数字が使用できます。(最大8桁)
支払方法	銀行振込、口座引落、払込(納付書)から選択。
請求金額	半角数字とマイナス(-)が使用できます。(最大13桁)
合計税込金額	半角数字とマイナス(-)が使用できます。(最大13桁)
合計税抜金額	半角数字とマイナス(-)が使用できます。(最大13桁)
合計金額	半角数字とマイナス(-)が使用できます。(最大13桁)
請求税率明細 <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>	<input type="button" value="+"/> をクリックすると明細行を追加します。 <input type="button" value="-"/> をクリックすると追加した明細行を削除します。
税区分	課税10%、課税8%軽減、課税8%、非課税、不課税、免税より選択。
税込金額	半角数字とマイナス(-)が使用できます。(最大12桁)
税抜金額	半角数字とマイナス(-)が使用できます。(最大12桁)
税額	半角数字とマイナス(-)が使用できます。(最大12桁)
請求税率明細 <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>	<input type="button" value="+"/> をクリックすると明細行を追加します。 <input type="button" value="-"/> をクリックすると追加した明細行を削除します。
請求税率明細 <input type="button" value="↑"/> <input type="button" value="↓"/>	<input type="button" value="↑"/> をクリックすると明細行を追加します。 <input type="button" value="↓"/> をクリックすると追加した明細行を削除します。
取引年月日	半角数字が使用できます。(最大8桁)
商品名	全文字種が使用できます。(最大全角32文字)
数量	半角数字が使用できます。(整数9桁小数点以下3桁)
単価	半角数字が使用できます。(最大12桁)
税区分	課税10%、課税8%軽減、課税8%、非課税、不課税、免税より選択。
税抜金額	半角数字とマイナス(-)が使用できます。(最大12桁)

5. 受領請求書一覧

受領請求書一覧では、全ての請求書が一元的に管理でき、各請求書がどのようなステータスにあるのかを把握することができます。

5-1 請求書のステータス

受領請求書一覧では4パターンのステータスで請求書の状況が把握できます。

◆ 下書き

受領請求書登録で「下書き保存」された請求書です。

下書きの状態ではDX Connect Gateに連携されないため「確定」に更新する必要があります。

「編集」から受領請求書登録へ遷移して請求書の内容をご確認ください。(5-3 請求書の確認・編集|P.31参照)

◆ 確定

受領請求書登録で「確定」された請求書です。

確定した請求書はDX Connect Gateに自動連携されます。

支払伝票を作成し承認者又は検印者へ提出することで支払処理が行われます。

※ DX Connect Gateの操作については、DX Connect Gate利用マニュアルをご参照ください。

◆ 支払済

DX Connect Gateで支払が完了し、請求書管理オプション for DX Connect Gateに支払情報が連携された状態です。支払済になることで仕訳連携が行えるようになります。

◆ 仕訳連携済

支払済となった請求書の支払データを財務処理dbに連携し仕訳作成が完了した状態です。

◆ 削除済

受領請求書登録で削除した請求書です。「☑削除済を含めて検索する」にチェックして検索すると表示されます。

5-2 請求書の検索

受領請求書一覧の画面上部で検索項目を指定し対象の請求書を検索することができます。

取引年月日、取引金額、取引先での検索、日付または金額による範囲を指定した検索、2つ以上の任意の項目を組み合わせた検索が行えるため、電子帳簿保存法における検索要件を満たしています。

検索結果は「受領請求書一覧」として印刷またはプレビューより出力することが可能です。また、検索した請求書の画像イメージをまとめて印刷することが可能です。

5-3 請求書の確認・編集

「下書き保存」及び「確定」された請求書は画像欄の「」をクリックすると証憑イメージを確認できます。ステータスが「下書き」の請求書は内容を確認しステータスを「確定」に更新する必要があります。編集欄の「」をクリックすると受領請求書登録へ遷移します。(4-2 請求書の編集 | P.21参照)



請求書の誤りが発覚した場合

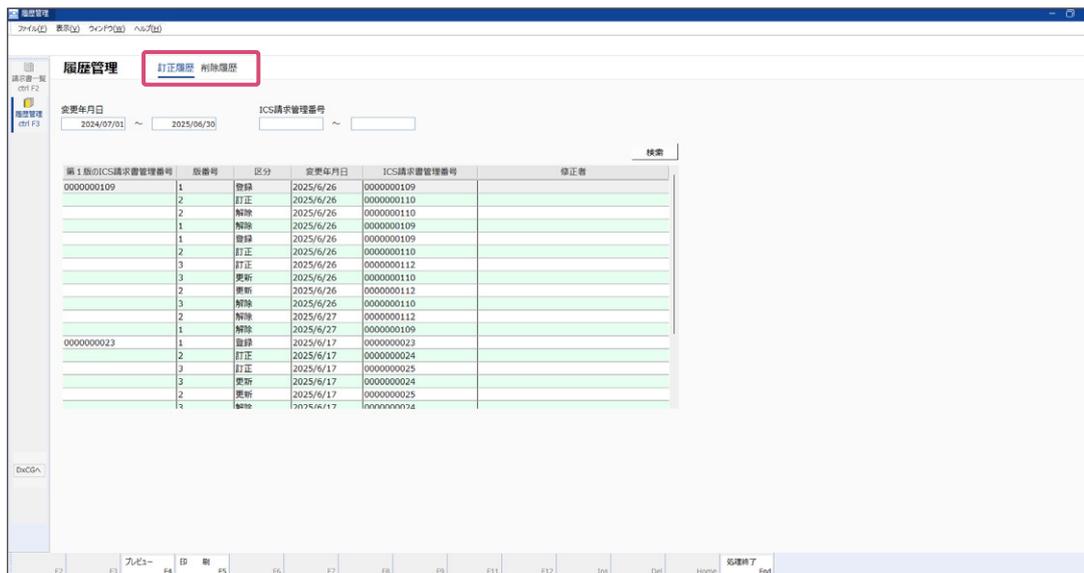
取引先から受領した請求書を読み取り「確定」させたのち、請求書の誤りが発覚し、取引先から訂正された請求書を受領した場合は、電子帳簿保存法のスキャナ保存におけるバージョン管理を行う必要があります。(履歴管理 | P.32参照)

5-4 タイムスタンプ検証

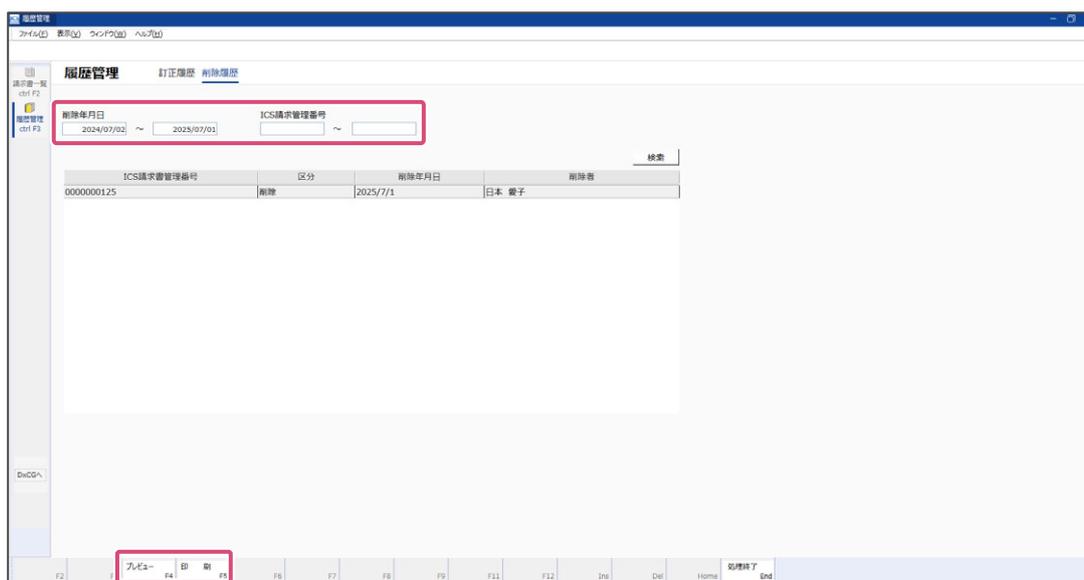
受領請求書一覧に保存された請求書にはタイムスタンプが自動付与されます。正常にタイムスタンプが付与されているか「タイムスタンプ検証」で確認することができます。

6. 履歴管理

電子帳簿保存法のスキャナ保存におけるバージョン管理を行う処理画面で、「訂正履歴」と「削除履歴」を確認することができます。



記録された各履歴情報は、変更年月日、ICS請求管理番号を指定して検索することができます。



検索結果は「訂正履歴一覧」、「削除履歴一覧」として印刷またはプレビューより出力することが可能です。

訂正履歴一覧 p. 1

第1種のICS請求管理番号	版番号	区分	変更年月日	ICS請求管理番号	修正者
0000000121	1	登録	2025/7/1	0000000121	日本 優子
	2	訂正	2025/7/1	0000000128	日本 優子
	3	訂正	2025/7/1	0000000127	日本 優子
	3	更新	2025/7/1	0000000128	日本 優子
	2	更新	2025/7/1	0000000127	日本 優子
	3	解除	2025/7/1	0000000128	日本 優子

削除履歴一覧 p. 1

ICS請求管理番号	区分	削除年月日	削除者
0000000125	削除	2025/7/1	日本 優子

6-1 訂正履歴の記録

受領請求書一覧で「訂正前請求書」及び「訂正請求書」の選択を行うことで履歴管理に記録されます。

選択手順

- 取引先から受領した訂正請求書を受領請求書登録で読み取り「確定」させます。(受領請求書登録 | P.17参照)
- 請求書管理メニューから「受領請求書一覧」を起動します。
- 第1版となる訂正前の請求書を選択します。(選択した請求書の背景色が青色に変わります)
※ 検索条件を指定し、対象の請求書を検索してください。

編集	画像	ステータス	登録年月日	取引年月日	ICS請求書管理番号	支払期日	受領請求書ファイル名	取引先
		確定	2025/07/01	2025/06/20	0000000126	2025/07/31	請求書20250607-1.pdf	株式会社アイストア
		確定	2025/06/30	2025/06/20	0000000121	2025/07/31	請求書20250607.pdf	株式会社アイストア

- 第1版となる訂正前の請求書を右クリックし、右クリックメニューから「訂正前請求書 - 選択」をクリックします。

編集	画像	ステータス	登録年月日	取引年月日	ICS請求書管理番号	支払期日	受領請求書ファイル名	取引先
		確定	2025/07/01	2025/06/20	0000000126	2025/07/31	請求書20250607-1.pdf	株式会社アイストア
		確定	2025/06/30	2025/06/20	0000000121	2025/07/31	請求書20250607.pdf	株式会社アイストア

- 第2版となる訂正後の請求書を右クリックし、右クリックメニューから「訂正請求書 - 選択」をクリックします。
※ 版管理操作を行った請求書は削除することができなくなります
※ 第1版となる訂正前請求書が赤字となっていることをご確認ください

編集	画像	ステータス	登録年月日	取引年月日	ICS請求書管理番号	支払期日	受領請求書ファイル名	取引先
		確定	2025/07/01	2025/06/20	0000000126	2025/07/31	請求書20250607-1.pdf	株式会社アイストア
		確定	2025/06/30	2025/06/20	0000000121	2025/07/31	請求書20250607.pdf	株式会社アイストア

- 確認メッセージが表示されますので「はい」をクリックします。

受領請求書一覧

ICS請求書管理番号 [0000000126] をICS請求書管理番号 [0000000121] の第2版として割り当てます。よろしいですか？

はい(Y) いいえ(N)

⑦ 版情報に管理番号が付番されたことをご確認ください。(リストを右にスクロールしてください。)

編集	削除	編集	ステータス	登録年月日	取引年月日	ICS請求管理番号	変払期日	受領請求書ファイル名	取引先	請求金額(税込)	変払先金額欄	支店	口座種別	口座番号	版情報	作成者
			確定	2025/07/01	2025/06/20	0000000126	2025/07/31	請求書20250607-1.pdf	株式会社アイストア	22,550	広島	八丁場	普通	7777777	0000000121-2	日本 愛子
			確定	2025/06/30	2025/06/20	0000000121	2025/07/31	請求書20250607.pdf	株式会社アイストア	17,050	広島	八丁場	普通	7777777	0000000121-1	日本 愛子

⑧ 履歴管理に「登録」・「訂正」の訂正履歴が記録されます。

第1版のICS請求管理番号	版番号	区分	変更年月日	ICS請求管理番号	修正者
0000000121	1	登録	2025/7/1	0000000121	日本 愛子
	2	訂正	2025/7/1	0000000126	日本 愛子



請求書情報はロックされる

履歴管理に記録された請求書はロックされ編集を行うことができなくなります。

版情報の解除を行う事で編集が行えるようになります。

(6-3 版情報の解除 | P.39参照)

※ 訂正履歴が記録された請求書は「削除」は行えなくなります

補足（第3版以降の登録）

第2版となる請求書に訂正があった場合、第3版以降のバージョン管理を記録することができます。

登録手順

- 1 受領請求書登録で、取引先から受領した訂正後の請求書を読み取り、「確定」させます。
- 2 請求書管理メニューから「受領請求書一覧」を起動します。
- 3 版情報が記録された対象の請求書を選択します。（選択した請求書の背景色が青色になります）

※ 検索条件を指定し、対象の請求書を検索してください。

取引先	請求金額(税込)	支払先金融機関	支店	口座種別	口座番号	版情報	作成者
イストア	22,250 広島	八丁堀	普通	7777777	0000000121-2	日本 愛子	

- 4 対象の請求書を右クリックし、右クリックメニューから「訂正前請求書－選択」をクリックします。

取引先	請求金額(税込)	支払先金融機関	支店	口座種別	口座番号	版情報	作成者
イストア	22,250 広島	八丁堀	普通	7777777	0000000121-2	日本 愛子	
イストア	17,050 広島	八丁堀	普通	7777777	0000000121-1	日本 愛子	

- 5 第3版に該当する再訂正後の請求書を選択し、右クリックメニューから「訂正請求書－選択」をクリックします。

※ 選択した訂正前請求書が赤字となっていることをご確認ください

取引先	請求金額(税込)	支払先金融機関	支店	口座種別	口座番号	版情報	作成者
ステリアコーポレーション	107,800 広島	本店営業部	普通	1111111	0000000118-2		
ステリアコーポレーション	107,800 広島	本店営業部	普通	1111111	0000000118-1		
ステリアコーポレーション	107,800 広島	本店営業部	普通	1111111	0000000118-2		

- 6 確認メッセージが表示されますので「はい」をクリックします。

ICS請求書管理番号 [0000000127] をICS請求書管理番号 [0000000121] の第3版として割り当てます。よろしいですか?

はい(Y) いいえ(N)

⑦ 版情報に管理番号が付番されたことをご確認ください。(リストを右にスクロールしてください。)

受領請求書一覧

ステータス: 全て | 登録年月日: 2024/07/02 ~ 2025/07/01 | 取引年月日: | 支払期日: |

ICS請求書管理番号: | 受領請求書ファイル名(部分一致): | 版情報(親ICS請求書管理番号): | 請求金額(税込): |

取引先(部分一致): アイストア | 支払先金融機関(部分一致): | 支店(部分一致): | 口座種別: | 口座番号: | 作成者(部分一致): |

削除済を含めて検索する | 3 件見つかりました | クリア | 検索

取引先	請求金額(税込)	支払先金融機関	支店	口座種別	口座番号	版情報	作成者
アイストア	22,250	広島	八丁堀	普通	7777777	0000000121-3	日本 愛子
アイストア	22,550	広島	八丁堀	普通	7777777	0000000121-2	日本 愛子
アイストア	17,050	広島	八丁堀	普通	7777777	0000000121-1	

タイムスタンプ検証

F2 F3 プレビュー F4 印刷 F5 F6 F7 F8 F9 F11 F12 Ins Del Home 処理終了 End

⑧ 履歴管理に「訂正」の訂正履歴が記録されます。

履歴管理 | 訂正履歴 | 削除履歴

変更年月日: 2025/07/01 ~ 2025/07/01 | ICS請求書管理番号: |

3 件見つかりました | 検索

第1版のICS請求書管理番号	版番号	区分	変更年月日	ICS請求書管理番号	修正者
0000000121	1	登録	2025/7/1	0000000121	日本 愛子
	2	訂正	2025/7/1	0000000126	日本 愛子
	3	訂正	2025/7/1	0000000127	日本 愛子

タイムスタンプ検証

F2 F3 プレビュー F4 印刷 F5 F6 F7 F8 F9 F11 F12 Ins Del Home 処理終了 End

6-2 版情報の編集

第3版以上の版管理を行っている場合、第2版以降の版情報を入れ替えることが可能です

編集手順

- 請求書管理メニューから「受領請求書一覧」を起動します。
- 版情報が記録されている何れかの請求書を選択します。(選択した請求書の背景色が青色に変わります)
※ 検索条件を指定し、対象の請求書を検索してください。

取引先	請求金額(税込)	支払先金融機関	支店	口座種別	口座番号	版情報	作成者
イストア	22,250 広島	八丁堀	普通	7777777	0000000121-3	日本 愛子	
イストア	22,550 広島	八丁堀	普通	7777777	0000000121-2	日本 愛子	
イストア	17,050 広島	八丁堀	普通	7777777	0000000121-1		

- 版情報が記録されている請求書を右クリックし、右クリックメニューから「編集」をクリックします。

取引先	請求金額(税込)	支払先金融機関	支店	口座種別	口座番号	版情報	作成者
イストア	22,250 広島	八丁堀	普通	7777777	0000000121-3	日本 愛子	
イストア	22,550 広島	八丁堀	普通	7777777	0000000121-2	日本 愛子	
イストア	17,050 広島	八丁堀	普通	7777777	0000000121-1		

- 変更後版番号を入力し「OK」をクリックします。

ICS請求書管理番号	変更前版番号	変更後版番号
0000000121	1	1
0000000126	2	3
0000000127	3	2

- 版情報が変更されたことをご確認ください。

取引先	請求金額(税込)	支払先金融機関	支店	口座種別	口座番号	版情報	作成者
イストア	22,250 広島	八丁堀	普通	7777777	0000000121-2	日本 愛子	
イストア	22,550 広島	八丁堀	普通	7777777	0000000121-3	日本 愛子	
イストア	17,050 広島	八丁堀	普通	7777777	0000000121-1		

⑥ 履歴管理に「更新」の訂正履歴が記録されます。

履歴管理 訂正履歴 削除履歴

請求書一覧 ctrl F2
履歴管理 ctrl F3

変更年月日: 2025/07/01 ~ 2025/07/01
ICS請求管理番号: [] ~ []

6 件見つかりました 検索

第1版のICS請求管理番号	版本号	区分	変更年月日	ICS請求管理番号	修正者
0000000121	1	登録	2025/7/1	0000000121	日本 愛子
	2	訂正	2025/7/1	0000000126	日本 愛子
	3	訂正	2025/7/1	0000000127	日本 愛子
	3	更新	2025/7/1	0000000126	日本 愛子
	2	更新	2025/7/1	0000000127	日本 愛子
	3	解除	2025/7/1	0000000126	日本 愛子

DxcG^

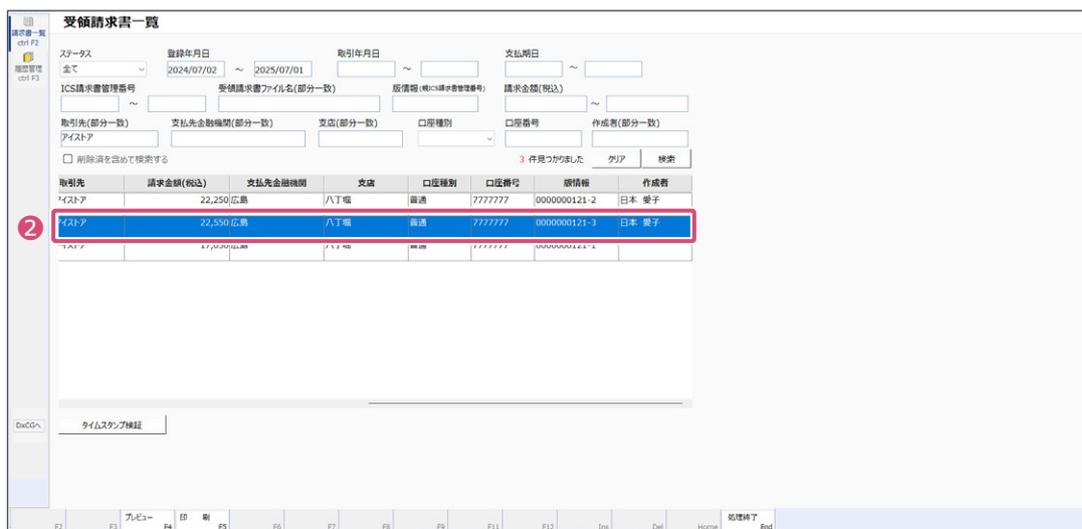
F2 F3 プレビュー F4 印刷 F5 F6 F7 F8 F9 F11 F12 Ins Del Home 処理終了 End

6-3 版情報の解除

訂正請求書として選択した請求書は編集ができないようにロックがかかります。
 誤って他の請求書を訂正請求書として選択した場合は、版情報の解除を行う事で編集が出来るようになります。
 ※ 版管理操作をした請求書は解除を行っても削除することは出来ません

解除手順

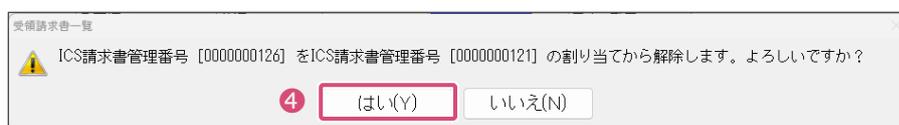
- 1 請求書管理メニューから「受領請求書一覧」を起動します。
- 2 版情報が記録されている請求書を選択します。(選択した請求書の背景色が青色になります)
 ※ 検索条件を指定し、対象の請求書を検索してください。



- 3 版情報が記録されている請求書を右クリックし、右クリックメニューから「解除」をクリックします。



- 4 確認メッセージが表示されますので「はい」をクリックします。



- 5 版情報が変更されたことをご確認ください。



⑥ 履歴管理に「解除」の訂正履歴が記録されます。

履歴管理 訂正履歴 削除履歴

請求書一覧 ctrl F2

履歴管理 ctrl F3

変更年月日 ~ ICS請求管理番号 ~

6 件見つかりました 検索

第1版のICS請求書管理番号	版番号	区分	変更年月日	ICS請求書管理番号	修正者
0000000121	1	登録	2025/7/1	0000000121	日本 愛子
	2	訂正	2025/7/1	0000000126	日本 愛子
	3	訂正	2025/7/1	0000000127	日本 愛子
	3	更新	2025/7/1	0000000126	日本 愛子
	3	更新	2025/7/1	0000000127	日本 愛子
	3	解除	2025/7/1	0000000126	日本 愛子

6

DxCGA

F2 F3 プレビュー F4 印刷 F5 F6 F7 F8 F9 F11 F12 Ins Del Home 処理終了 End

7. 財務処理dbとの仕訳連携

請求書のステータスが「支払済」に更新されると財務処理dbとの仕訳連携が可能になります。

i ステータスが支払済に更新されるタイミング

DX Connect Gateの伝票ステータスが「支払済」となった日の翌日0時～6時の間に更新されます。

7-1 財務処理dbマスターとの連携

仕訳連携の条件

次の条件に該当する場合に財務処理dbマスターとの連携が可能です。

- ① 財務処理dbマスターの原票イメージ保存が「行う」になっている。
 サイドメニュー(左)>財務db>財務処理db>登録・入力>登録>新規会社登録・修正・削除>経理処理情報タブでご確認ください。



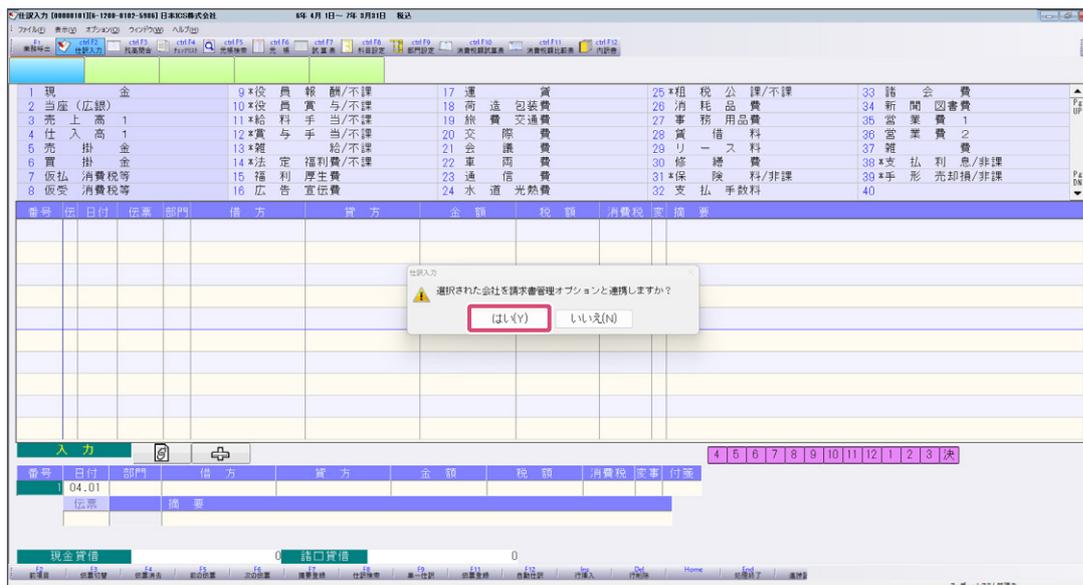
- ② 【共有オプション】マスター紐づけを行っているマスターで「参照モード」で動作していない。
参照モードで開いた場合、共有先がマスターを閉じてから仕訳入力を起動し直してください。
- ③ ATOM II クラウド及び上手くんdbWL環境ではない。
- ④ 他に請求書管理オプション for DX Connect Gateと連携しているマスターがない。
- ⑤ 請求書管理オプション for DX Connect Gateライセンスが有効である。

連携手順

- ① サイドメニュー(左)>財務db>財務処理db>登録・入力>日常入力>仕訳入力を起動します。



- ② マスター選択後下記の確認メッセージが表示されます。
 選択したマスターを請求書管理オプション for DX Connect Gateと連携してよろしければ「はい」を選択します。
 他のマスターを選択し直す場合は「いいえ」で閉じてください。

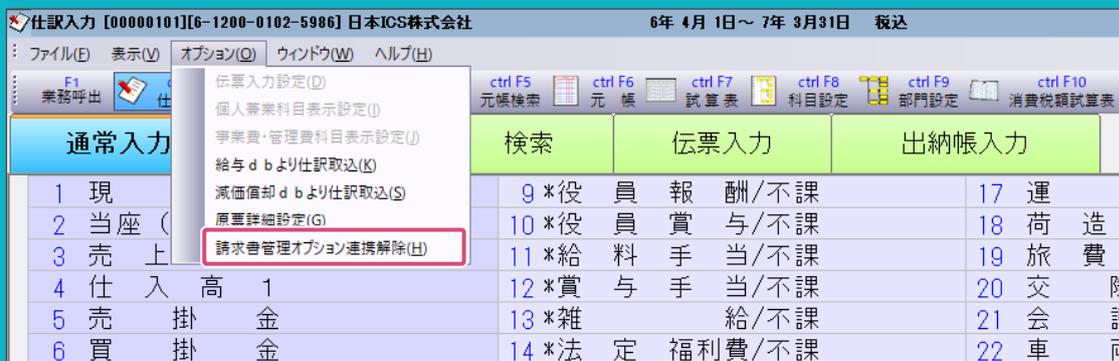


以上で、請求書管理オプション for DX Connect Gateとの連携が完了します。



別のマスターを連携してしまった場合

連携するマスターを変更するには、仕訳入力起動後、オプションメニューより「請求書管理オプション連携解除」を実行したのち、仕訳入力を開きなすと連携するマスターを変更できます。



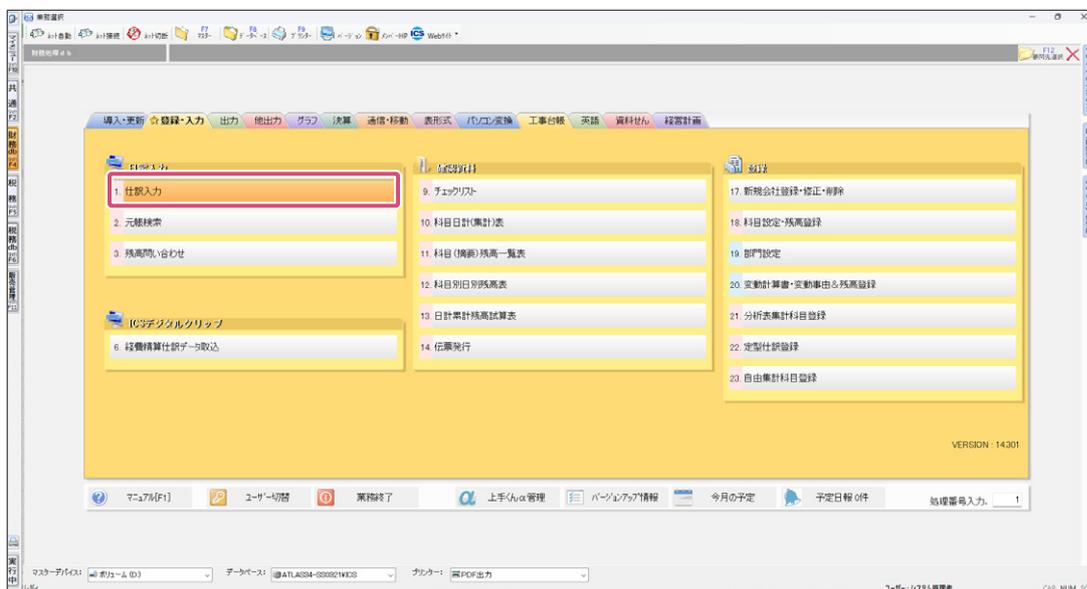
7-2 財務処理dbマスターへの仕訳取込

請求書のステータスが「支払済」に更新されると仕訳連携が行えるようになります。

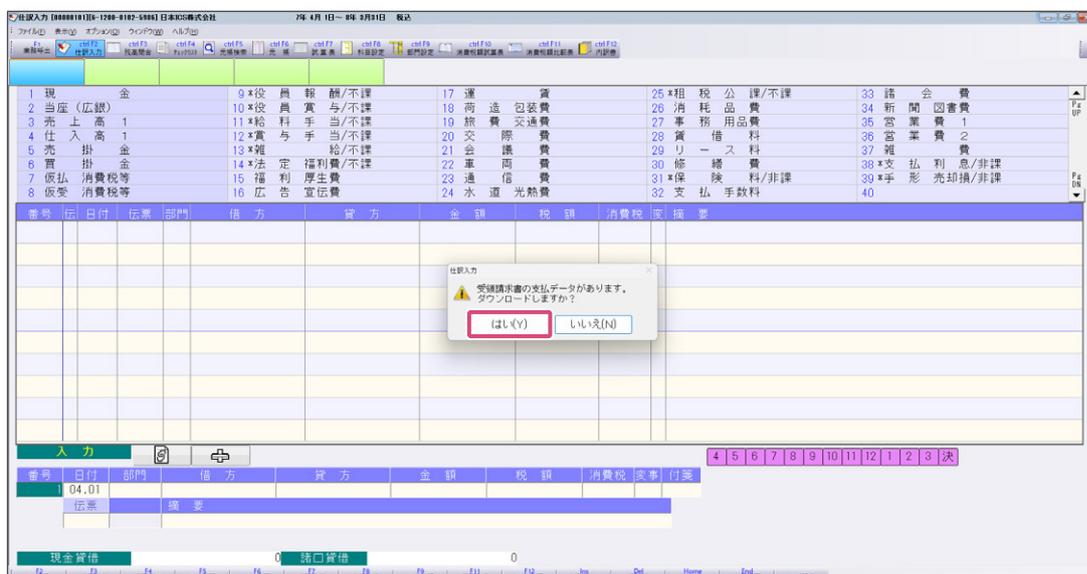


取込手順

- ① サイドメニュー(左)> 財務db> 財務処理db> 登録・入力> 日常入力> 仕訳入力を起動します。



- ② 支払データのダウンロード確認メッセージが表示されますので「はい」を選択します。



③ ダウンロードした支払データから仕訳を自動生成し「検索」タブに表示されます。

DX Connect Gateの支払情報を基に勘定科目を判定し、手数料負担区分が自社負担の支払手数料がある場合は、複合仕訳を生成します。

未確定科目となっている仕訳は、科目を変更し確定させてください。

番号	日付	伝票 部門	借 方	貸 方	金額	税 額	消費税率	説 明
1	06.30	諸	□	普通 (広銀)	108,900			株式会社アステリアコーポレーション
2	06.30	未確定 科目	諸	□	107,800			株式会社アステリアコーポレーション
3	06.30	支 払 手数料	諸	□	1,100	100P10		株式会社アステリアコーポレーション
4	06.30	諸	□	普通 (広銀)	100,100			株式会社翠峰商事
5	06.30	未確定 科目	諸	□	99,000			株式会社翠峰商事
6	06.30	支 払 手数料	諸	□	1,100	100P10		株式会社翠峰商事
7	06.30	諸	□	普通 (広銀)	348,700			株式会社コトエンジニアリング
8	06.30	未確定 科目	諸	□	347,600			株式会社コトエンジニアリング
9	06.30	支 払 手数料	諸	□	1,100	100P10		株式会社コトエンジニアリング
10	06.30	諸	□	普通 (広銀)	331,100			株式会社みらい都市開発
11	06.30	未確定 科目	諸	□	330,000			株式会社みらい都市開発
12	06.30	支 払 手数料	諸	□	1,100	100P10		株式会社みらい都市開発
13	06.30	諸	□	普通 (広銀)	67,100			有限会社サンライト物流
14	06.30	未確定 科目	諸	□	66,000			有限会社サンライト物流
16	06.30	支 払 手数料	諸	□	1,100	100P10		有限会社サンライト物流

連携された仕訳は、請求書の証憑イメージが関連付けられ、タイムスタンプが付与された状態になります。

請求書

発行日: 2025年5月19日
伝票番号: INV-2025-00123

株式会社アステリアコーポレーション
〒720-0001 鳥取県東伯郡大山町1-1-1
TEL: 0852-443-7880
E-mail: sakusha@astoria-corp.jp

株式会社アステリアコーポレーション
〒720-0001 鳥取県東伯郡大山町1-1-1
TEL: 0852-443-7880
E-mail: astoria@astoria-corp.jp

下記の通りご請求申し上げます。

請求金額	¥1,078,800
支払期日	2025年6月30日

品名	数量	単価(税込)	金額
債権引当	1	98,000	98,000