

使い方ガイド

DeNCHOとは？

DeNCHOはEメールやクラウドサービス等で授受した電子データと、紙で受領した取引関係書類のスキヤナ保存について、電子帳簿保存法の要件に則した形で対応できるクラウド証憑保管サービスです。DeNCHOはタイムスタンプの付与は行わず、保存した証憑の訂正・削除ができない仕組みになっています。運用の際は必ず事務手続きを明らかにした書類や事務処理規定等のご用意をお願いいたします。（[国税庁HPのサンプル](#)を参考に作成してください。）

KiCHOと合わせてご利用いただくと、証憑の保管と同時に仕訳が自動で作成できます。AI-OCR（現在無料）を利用すれば日付・取引先・金額の読み取り結果が自動でセットできます。

1. 準備作業	3
データ作成	3
ID作成	7
2. 証憑アップロード	10
スマホアプリで撮影・送信	10
DeNCHOからアップロード	16
3. ファイル検索	21
検索方法	21
項目説明	22
詳細表示	26

1. 準備作業

データ作成

- KEEPER Clubに管理IDでログインします。
- クライアントマネージャーが開きます。既にデータ名が登録されている行に証憑を保管する場合は「選択」をクリックします。（5.に進みます。）「未登録」行にデータを作成する場合は「登録」をクリックします。
- 「KEEPER ClubユーザーID登録」が開きます。英数字混合8文字～24文字でIDとパスワードを設定して「登録」をクリックします。

The screenshot displays the KEEPERClub interface. At the top, there is a navigation bar with the KEEPERClub logo and user icons. Below it, a dark blue bar contains the text 'クライアントマネージャー' (Client Manager) and a list of client names: '全表示', 'K KICHO', 'C CHOBO', and 'Y YOJITSU'. The main content area is split into two panels. The left panel shows a table with columns for 'コード' (Code), 'データ名' (Data Name), and '担当' (Responsible). Two rows are visible, both with '未登録' (Not Registered) in the 'データ名' column. A red '登録' (Register) button is highlighted with a hand cursor over the first row. The right panel shows the 'KEEPERClubユーザーID登録' (KEEPERClub User ID Registration) form. It includes the title, a subtitle 'KEEPER Clubを利用するために各データごとのユーザーID・パスワードを登録してください。' (Please register user ID and password for each data to use KEEPER Club.), and three input fields: 'ユーザーID' (User ID), 'パスワード' (Password), and 'パスワード(確認)' (Password (Confirmation)). Each field has a placeholder text '英数字混合8文字～24文字' (8 to 24 alphanumeric characters). An orange '登録' (Register) button is at the bottom, and a link 'クライアントマネージャーへ戻る' (Return to Client Manager) is below it.

5. 「KEEPER Clubクラウドサービス」が開きます。既にデータ名が登録されている行に証憑を保管する場合（2.で「選択」をクリックした場合）は左下の「DeNCHO」をクリックします。10.に進みます。
 「未登録」行にデータを作成する場合（2.で「登録」をクリックした場合）は左上の「KiCHO」をクリックします。（6.以降の作業が必要です。）



6. 「データ作成」が開きます。Step1～3は画面の指示に従って処理を進めます。
 7. 「Step4 取込期間を選択」では、DeNCHOだけご利用の場合は「当期」、KiCHO・CHOBOもご利用の場合は「前期」を選びます。

KiCHO β版
?

データ作成

1. データ区分の選択
2. 基本情報の登録
3. 消費税設定
- ➡ 4. 取込期間を選択

Step 4 取込期間を選択

お使いの会計ソフトで作成した試算表ファイル・仕訳ファイルを利用して会計データを作成します。
 レシート・請求書取込みを利用される場合は「前期」がお勧めです。
 他のサービスもご利用の場合は、下記の表を参考に取込期間を選択してください。

	<input type="checkbox"/> 当期	<input checked="" type="checkbox"/> 前期	<input type="checkbox"/> 前々期	<input type="checkbox"/> 3期前	<input type="checkbox"/> 4期前	
KiCHO β版	仕訳インポート	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	仕訳エクスポート	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	仕訳帳・元帳・試算表	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	レシート・領収書取込み	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	仕訳入力	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	銀行・クレジットカード取込み	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	販売管理ソフト取込み	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	エクセル取込み	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

8. 「Step5 試算表ファイルの取込」ではご利用の会計ソフトを選択し、7.で「前期」を選択した場合は前期試算表ファイル、「当期」を選択した場合は当期試算表ファイルをグレーの枠にドラッグアンドドロップしてStep7まで進みます。7.で「当期」を選んだ場合は9.を飛ばして10.に進めます。

KiCHO [β版]

データ作成

- データ区分の選択
- 基本情報の登録
- 消費税設定
- 取込期間を選択
- 5. 試算表の取込み (前期)**
- 期首残高の確認 (前期)
- 仕訳取込 (前期)
- 期末残高を確認 (前期)
- データ作成完了

STEP 5 試算表ファイルの取込 (前期)

まずは試算表ファイルから取込みます。会計ソフトから 2020/01/01 ~ 2020/12/31 の試算表ファイルを出力してグレーの枠の中にドラッグしてください。

▶ 試算表ファイルをまだ用意していない方はこちらの吐き出し方法へ

ご利用の会計ソフトを選択

キーパー財務 (システム)	FX2 (TKC)	弥生会計 (弥生)
JDL (JDL)	会計大得 (MJS)	財務応援/財務顧問R4 (EPSON)
会計王 (ソリマチ)	財務処理db (日本ICS)	A-Saas (Mikatus)
発展会計 (日本Eシステム)	会計free (free)	MFクラウド会計 (MFクラウド)
PCA会計 (PCA)	勘定奉行 (OBC)	大蔵大臣 (応研)
e21まいスター (TKC)	ツカエル会計 (Eシステム)	フリーウェイ経理 (フリーウェイ)

試算表ファイルをごちからドラッグ&ドロップまたは、クリックしてファイルを選択してください。(300MBまで)

📄 KPZ_前期試算表ファイル.csv [2.5KB]

🗑️ ファイルをクリア

9. 「Step7 仕訳ファイルの取込 (前期)」も同様に、会計ソフトを選択後、前期仕訳ファイルをグレーの枠にドラッグアンドドロップします。そのまま画面の通り処理を進めると「データ作成」が完了します。

KiCHO [β版]

データ作成

- データ区分の選択
- 基本情報の登録
- 消費税設定
- 取込期間を選択
- 試算表の取込み (前期)
- 期首残高の確認 (前期)
- 7. 仕訳取込 (前期)**
- 期末残高を確認 (前期)
- データ作成完了

STEP 7 仕訳ファイルの取込 (前期)

会計ソフトで作成した仕訳ファイルを取込みます。2020/01/01~2020/12/31 (1期) の仕訳ファイルをグレーの枠の中にドラッグ&ドロップしてください。

仕訳インポートする会計ソフトを選択

キーパー財務 (システム)	FX2 (TKC)	弥生会計 (弥生)
JDL (JDL)	会計大得 (MJS)	財務応援/財務顧問R4 (EPSON)
会計王 (ソリマチ)	財務処理db (日本ICS)	A-Saas (Mikatus)
発展会計 (日本Eシステム)	会計free (free)	MFクラウド会計 (MFクラウド)
PCA会計 (PCA)	勘定奉行 (OBC)	大蔵大臣 (応研)
e21まいスター (TKC)	ツカエル会計 (Eシステム)	フリーウェイ経理 (フリーウェイ)

仕訳ファイルをごちからドラッグ&ドロップまたは、クリックしてファイルを選択してください。(300MBまで)

📄 KPZ_前期仕訳ファイル.csv [2.5KB]

🗑️ ファイルをクリア

9. KiCHOのホーム画面が開きます。「DeNCHO」アイコンをクリックします。

株式会社ABC 9月です 2022/01/01 ~ 2022/12/31

進捗状況

項目	月	仕訳・画像	完了日時	ソフト
----	---	-------	------	-----

YOJITSU連携 ※連携時のイメージです

■ 12月の累計予実対比

売上	12%マイナス
売上高	実績 1,661千円
差額	-218千円
利益	25%マイナス

10. DeNCHOのホーム画面が開きます。

株式会社ABC 2022/01/01 ~ 2022/12/31

ファイルアップロードはこちら

ID作成

DeNCHOに領収書・レシート画像を送信する方法は以下2種類あります。

- ① スマートフォンで証憑を撮影して送信
- ② スキャナで証憑を画像ファイル（Jpeg又はpng）化、又は既に画像化されたファイルを直接DeNCHOで読み取り

①を行う場合は**スマホID**の作成が必要です。最大10ID作成できます。（6頁参照）

②を顧問先企業が行う場合は**共有ID**の作成が必要です。1ID作成できます。（14頁参照）

①を行わず、②を会計事務所だけが行う場合はID作成は不要です。

スマホIDの作成方法 ※スマートフォンで領収書・レシートを撮影・送信する場合に作成してください。

1. DeNCHOホーム画面右上の「ユーザー設定」をクリックします。



- 「ユーザー設定」が開きます。「スマホID設定」をクリックします。
- スマホで撮影した証憑を送信する担当者名とID・パスワードを登録します。部門を指定すると、部門担当者が送信した証憑がKiCHOで仕訳変換される際に、該当部門の仕訳に変換されます。（KiCHOで仕訳変換する際に部門を変更可能です。）入力が完了したら必ず「登録」をクリックしてください。ここで登録したID・パスワードとスマホアプリ用ページのURLを伝えるため、「本文コピー」を必ずご利用ください。

DeNCHO β版 ? 📱

ユーザー設定

- シリアル・ID・パスワード
- ご利用サービス
- ご利用料金
- 共有ID設定
- スマホID設定**
- ホームへ戻る

スマホ利用者登録

スマートフォンなど撮影可能な端末でKiCHOにアクセスし、領収書や請求書を撮影して送信する担当者を登録します。
(最大10名まで登録可能です。)

No	使用者名	スマホID	パスワード	部門	登録	クリア	招待メール
01	佐藤二郎	abcd1234	zyxw9876	共通部門	登録	クリア	本文コピー
02				共通部門	登録	クリア	本文コピー
03				共通部門	登録	クリア	本文コピー
04				共通部門	登録	クリア	本文コピー
05				共通部門	登録	クリア	本文コピー
06				共通部門	登録	クリア	本文コピー
07				共通部門	登録	クリア	本文コピー
08				共通部門	登録	クリア	本文コピー
09				共通部門	登録	クリア	本文コピー
10				共通部門	登録	クリア	本文コピー

共有IDの作成方法 ※顧問先企業が自ら証憑の保管を行う場合に作成してください。

1. DeNCHOホーム画面右上の「ユーザー設定」をクリックします。



2. 「ユーザー設定」が開きます。「共有ID設定」をクリックします。

3. DeNCHOを使用する顧問先企業の担当者名とID・パスワードを登録します。入力が完了したら必ず「共有IDを登録する」をクリックしてください。IDを発行した旨を顧問先企業の担当者に知らせる際は「メール本文を用意する」をご利用ください。

2. 証憑アップロード

スマホアプリで撮影・送信

スマホアプリにログインするには事前にスマホIDの発行が必要です。（6頁を参照してください。）

1. スマホ用のURLは <https://app.keeperclub.net/sp> です。必ずスマートフォンでアクセスしてください。
2. スマホIDとパスワードを入力してログインをタップします。



3. 「DeNCHO」をタップします。

※ 「KiCHO」は電子帳簿保存法に則した証憑保管は行わず、単に証憑から仕訳を作成するだけの場合に選択します。詳細は「KiCHO使い方ガイド」でご確認ください。

4. 複数ファイルを一齐送信する場合は同種の証憑であることが必要など注意事項をお読みの上、OKをタップします。

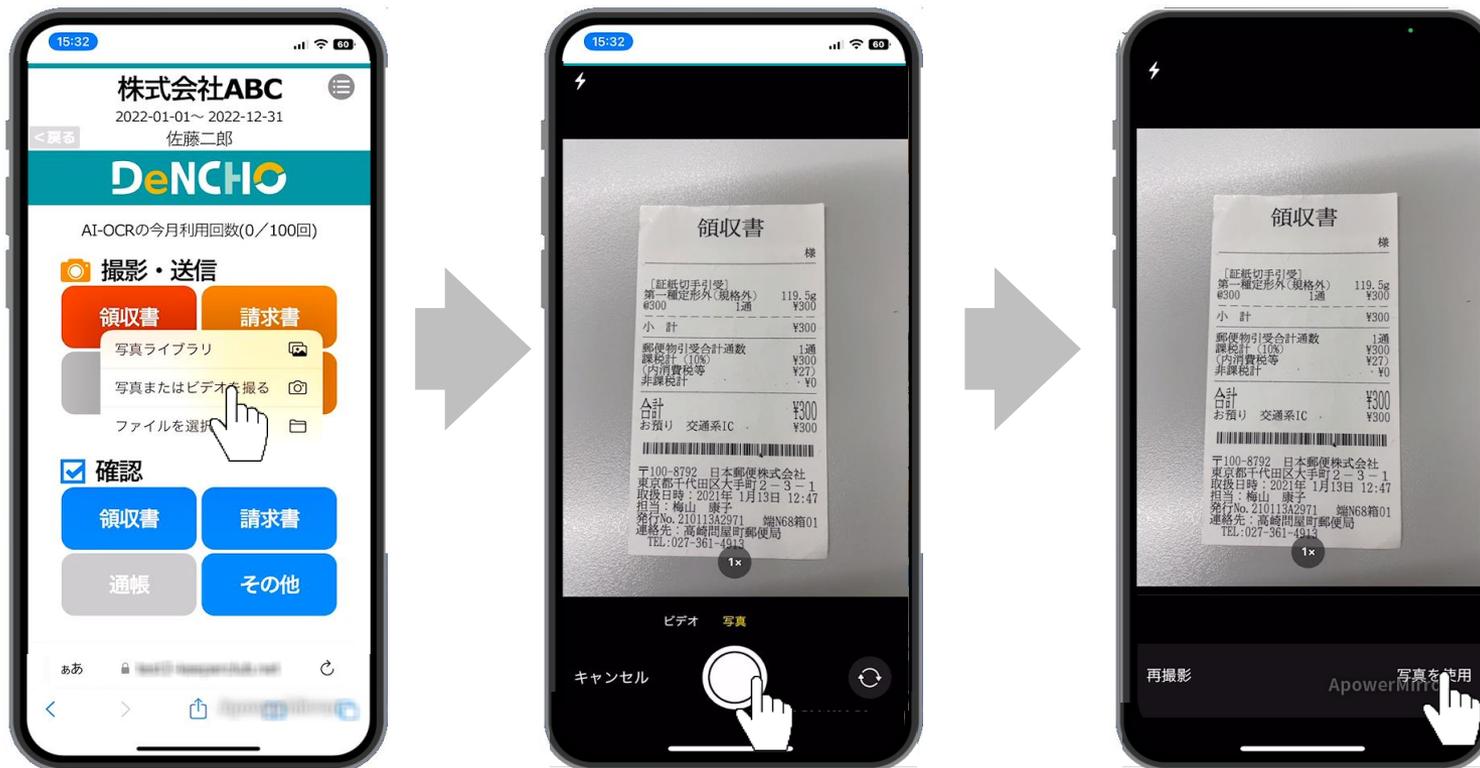
5. これからスマホで撮影・送信する証憑の種別に合わせ、オレンジ色の「領収書／請求書／その他」をタップします。

※ 「通帳」は現時点では未対応のため選択できません。



- 「写真ライブラリ※」を選択するとカメラロールに撮り貯めた証憑を選択して送信できます。（複数送信可）「写真またはビデオを撮る※」を選択すると撮影モードに移り、1枚ずつ撮影して送信になります。「ブラウズ※」は所定の場所に保存された証憑を選択して送信できますが、通常は使用しません。
- 6.で「写真またはビデオを撮る※」を選択すると撮影モードに切り替わります。5.で選択した証憑を撮影します。
- 「写真を使用※」をタップすると証憑画像がDeNCHOに送信されます。取り直す場合は「再撮影※」をタップします。

※機種により表現が異なりますので適宜お読み替えください。



9. これから送信する証憑の諸情報を入力する画面が表示されます。「スキャナ保存 | 電子取引」「仕訳変換する | 仕訳変換しない」「受領 | 発行」の選択は必須です。「取引日付」「取引先」「合計金額」は電子帳簿保存の必須項目ですが、スマホから送信する時点では空白のままで送信可能です。一番下までスクロールすると表示される「OK」をタップするとDeNCHOへの送信が完了します。

- ※ 「仕訳変換する」を選択するとDeNCHOに証憑が送信されると同時にKiCHOで仕訳が作成されます。
- ※ 「仕訳変換する」「領収書」「受領」を選択した場合は「現金」など支払科目を指定してください。
- ※ 「仕訳変換する」「領収書/納品書/請求書」「受領」を選択し、「取引日付」「取引先」「合計金額」「10%税込」～「非課税」に未入力の項目がある状態で送信した場合はAI-OCRによる読み取りが行われます。
- ※ 「10%税込」～「非課税」を入力する場合は、「10%税込」～「非課税」の計が「合計金額」と一致するように入力してください。
- ※ 「仕訳変換しない」「領収書/納品書/請求書」「受領」を選択し、「取引日付」「取引先」「合計金額」に未入力の項目がある状態で送信した場合はAI-OCRによる読み取りが行われます。

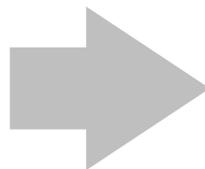


10. 6.で「フォトライブラリ※」を選択した場合は選択モードに切り替わります。4.で選択した証憑をタップします。（複数選択可）5.で選択した証憑以外の画像は選択しないでください。
11. 「追加※」をタップするとこれから送信する証憑の諸情報を入力する画面が表示されます。一番下までスクロールすると表示される「OK」をタップするとDeNCHOへの送信が完了します。

※ 10.で選択した証憑すべてに同一の情報が登録されますのでご注意ください。

※ 「取引日付」以下は入力不可です。

※機種により表現が異なりますので適宜お読み替えください。

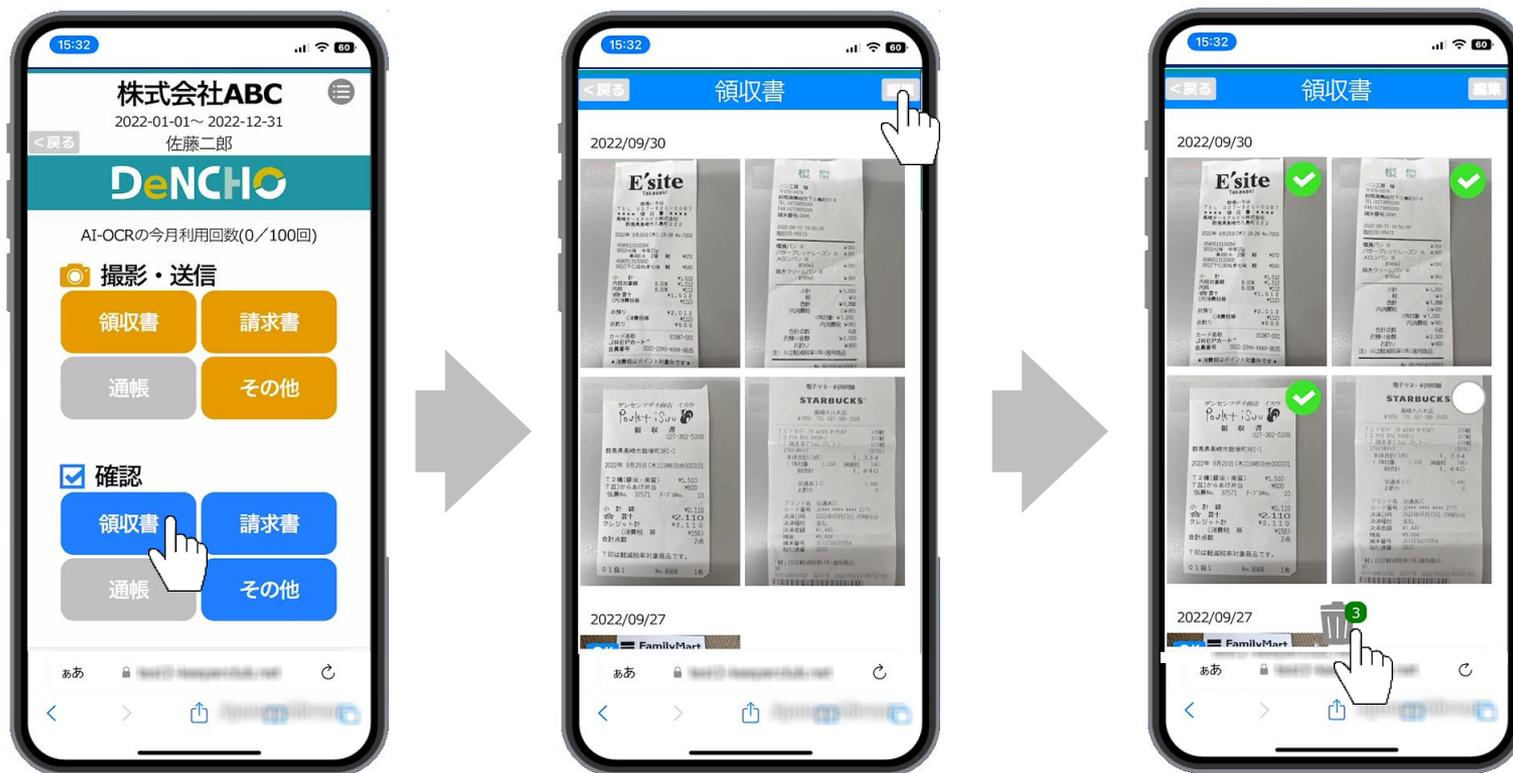


11. 誤って証憑を送信した場合は青色の「領収書／請求書／その他」をタップします。自分のスマホIDで送信が完了したレシート・領収書が確認できます。

※ 既にKiCHO側で仕訳変換が完了した証憑画像は表示されません。

12. 「選択」をタップすると画像が選択可能になります。ゴミ箱アイコンをタップすると、選択した画像がゴミ箱に移動されます。

※ DeNCHOはタイムスタンプを付与せず、保管後の証憑の訂正・削除を不可としていますので、完全削除ではなく、ゴミ箱移動になります。



DeNCHOからアップロード

ファイル化された証憑を直接DeNCHOでアップロードします。最大20ファイル、合計200MBまで同時にアップロード可能です。ファイル形式はJPEG、PNG、PDFに対応しています。電子帳簿保存法に則して保管する必要のない証憑を仕訳変換する場合は、KiCHOをご利用ください。

1. 証憑のアップロード作業を会計事務所が行う場合は管理IDでログインし、クライアントマネージャー経由でホームページに進みます。顧問先企業が行うの場合は事前に発行した共有ID（9頁参照）でログインし、KEEPER Clubクラウドサービスの選択画面でDeNCHOを選択します。
2. DeNCHOホームページに進みます。「ファイルアップロードはこちら」又はアップロードアイコンをクリックします。



3. 証憑アップロード画面が開きます。ファイル化された証憑（JPEG、PNG、PDF）をグレーの枠にドラッグアンドドロップします。グレーの枠をクリックしてファイル選択画面を開くこともできます。複数選択する場合は同じ種類の証憑を選択してください。（領収書と請求書など、種類が異なる証憑を同時に選択しないでください。）

DeNCHO KICHO CHOBO DeNCHO YOJITSU 2023/01/01 ~ 2023/12/31

株式会社ABC

アップロード

複数ファイルをアップする場合は「発行/受領」「種別（領収書など）」、「仕訳変換する/しない」の選択が同じになります。

ファイル（jpg、png、pdf）をドラッグ&ドロップまたは、クリックしてファイルを選択して下さい。複数選択可（最大20ファイル、200MBまで）

PNG JPEG PDF PNG JPEG PDF

仕訳変換する 仕訳変換しない

受領 発行

取引日付

取引先

金額 0

電話番号

登録番号

適格請求書

10%税込 0 又は

10%税抜 0 消費税額 0

AI-OCRを使用する（今月の使用回数3/100回）

※16ページ以上のPDFファイル及びパスワード付きのPDFファイルはAI-OCRを使用できません。

キャンセル アップロード

5. 赤枠の項目は必須です。3.で選択した証憑に合わせてお選びください。

「仕訳変換する」を選ぶとDeNCHOへの証憑アップロードと同時にKiCHOに仕訳が作成されます。

AI-OCRについて

※ 「AI-OCRを使用する」にチェックした状態で「領収書／納品書／請求書」「受領」を選ぶとAI-OCRが利用可能です。「仕訳変換しない」の場合は電子帳簿保存法の要件である「取引日付」「取引先」「合計金額」に空欄の項目がある状態でアップロードすると、空欄の項目にAI-OCRの読み取り結果がセットされます。「仕訳変換する」の場合は加えて「10%税込」～「非課税」に空欄の項目がある状態でアップロードすると、空欄の項目にAI-OCRの読み取り結果がセットされます。

1/5の画像を表示

請求書

御ABC御中 2023年10月31日

10月分 153,000円 (税込)

日付	品名	金額
10/1	豚肉 ※	10,000円
10/2	玉子 ※	5,000円
10/3	包装紙	3,000円
⋮	⋮	⋮
合計	153,000円 消費税 13,000円	
10%対象	99,000円 消費税 9,000円	
8%対象	54,000円 消費税 4,000円	

種別を選択

取引日付

取引先

金額

電話番号

登録番号

適格請求書

10%税込 又は

10%税抜 消費税額

8%税込 又は

8%税抜 消費税額

非課税

メモを入力

キャンセル

アップロード

AI-OCRを使用する (今月の使用回数3/100回)
※16ページ以上のPDFファイル及びパスワード付きのPDFファイルはAI-OCRを使用できません。

6. 3.で1証憑だけ選択した場合に入力可能です。（複数選択の場合は入力できません。）「取引日付」「取引先」「合計金額」は電子帳簿保存の必須項目ですが、アップロードの時点では空白のままでも構いません。「10%税込」～「非課税」を入力する場合は「10%税込」～「非課税」の計が「合計金額」と一致するように入力してください。
7. 「アップロード」をクリックすると、証憑のアップロードが実行されます。「領収書／納品書／請求書」「受領」を選んで「AI-OCRを使用する」にチェックして「アップロード」をクリックした場合は、「取引日付」「取引先」「合計金額」（「仕訳変換する」の場合は加えて「10%税込」～「非課税」）に空欄の項目があると空欄の項目にAI-OCRの読み取り結果がセットされます。

1/5の画像を表示

請求書

御ABC御中 2023年10月31日

10月分 153,000円 (税込)

日付	品名	金額
10/1	豚肉 ※	10,000円
10/2	玉子 ※	5,000円
10/3	包装紙	3,000円
⋮	⋮	⋮
合計	153,000円	消費税 13,000円
10%対象	99,000円	消費税 9,000円
8%対象	54,000円	消費税 4,000円

スキャナ保存 電子取引 仕訳変換する 仕訳変換しない

種別を選択

受領 発行

取引日付

取引先

金額

電話番号

登録番号

適格請求書

10%税込 又は

10%税抜 消費税額

8%税込 又は

8%税抜 消費税額

非課税

メモを入力

キャンセル

アップロード

AI-OCRを使用する (今月の使用回数3/100回)

※16ページ以上のPDFファイル及びパスワード付きのPDFファイルはAI-OCRを使用できません。

3. ファイル検索

検索方法

スマホアプリで撮影・送信、及びDeNCHOで直接アップロードした証憑は「ファイル検索」で確認できます。

1. ホーム画面で検索アイコンをクリックします。



2. 「ファイル検索」が開きます。アップロード順に全証憑がリスト表示されています。指定した条件に合致する証憑に絞って表示する場合は「アップロードした書類はこちらで検索」左側の▼をクリックしてください。各項目の説明は次頁以降をお読みください。



項目説明①～③

DeNCHO KICHO CHOBO YOJITSU

株式会社エービーシー

ファイル検索

アップロードした書類はこちらで検索 ゴミ箱のファイル表示

日付・取引先・金額 入力完了 未完了 ファイル名を入力 取引年月日 取引年月日 取引先名を入力 取引金額下限 取引金額上限

空欄表示 空欄表示 空欄表示

仕訳変換する 仕訳変換しない

アップロード年月日 担当を選択 仕訳変換済 仕訳変換待 ファイルNo.を入力 メモを入力

入力	ファイル名	日付	取引先	金額	形式	種別	区分	仕訳	メモ	担当者	KICHO	アップロード日時	ファイル No.
✓	IMG_abc_20220908.jpg	2022/09/08	〇〇蕎麦	12,345,678,901	スキャナ	領収書	受領	○	〇〇〇〇(株) 打合せ	片山太郎	✓	2022/09/10 15:34:25	abcd-1111-efgh
✓	IMG_20220827.jpg	2022/08/27	セブンイレブン	2,340	スキャナ	領収書	受領	○		鈴木三郎	✖	2022/08/28 13:06:28	abcd-6131-efgh
✓	IMG_ukih_2022082...	2022/08/25	(株) 山中資材	280,580	スキャナ	納品書	発行	○	案件 A256	中山幸之助	✖	2022/08/26 14:50:14	abcd-6580-efgh
✖	IMG_abc_20220810...	2022/08/10	(株) 山中資材		電子	その他		-	案件 A256	中山幸之助		2022/08/25 14:50:18	abcd-1156-efgh
✓	IMG_abc_20220809.jpg	2022/08/09	(株) 山中資材	290,000	スキャナ	見積書	発行	-	案件 A256	中山幸之助		2022/08/10 14:52:02	abcd-2351-efgh
✓	IMG_abc_20220703.jpg	2022/07/03	セブンイレブン	5,580	スキャナ		受領	-	社内用	小宮山松之丞		2022/07/15 14:50:18	abcd-5611-efgh
✖	IMG_abc_20220605.jpg				スキャナ		受領	-	社内用	小宮山松之丞		2022/06/23 15:34:25	abcd-1198-efgh

① ④～⑰で指定した条件で証憑リストを抽出します。

② ④～⑰で指定した条件をクリアします。全証憑がリストに表示されます。

③ ゴミ箱に移動した証憑をリストに表示します。④～⑰の条件を追加してリスト表示することも可能です。

項目説明④～⑧

DeNCHO KICHO CHOBO YOJITSU

株式会社エービーシー

ファイル検索

アップロードした書類はこちらで検索 ゴミ箱のファイル表示

空欄表示 空欄表示 空欄表示
 入力完了 未完了

仕訳変換する
 仕訳変換しない

入力	ファイル名	日付	取引先	金額	形式	種別	区分	仕訳	メモ	担当者	KICHO	アップロード日時	ファイルNo.
✓	IMG_abc_20220908.jpg	2022/09/08	〇〇蕎麦	12,345,678,901	スキャナ	領収書	受領	○	〇〇〇〇(株) 打合せ	片山太郎	✓	2022/09/10 15:34:25	abcd-1111-efgh
✓	IMG_20220827.jpg	2022/08/27	セブンイレブン	2,340	スキャナ	領収書	受領	○		鈴木三郎	✖	2022/08/28 13:06:28	abcd-6131-efgh
✓	IMG_ukih_2022082...	2022/08/25	(株) 山中資材	280,580	スキャナ	納品書	発行	○	案件 A256	中山幸之助	✖	2022/08/26 14:50:14	abcd-6580-efgh
✖	IMG_abc_20220810...	2022/08/10	(株) 山中資材		電子	その他		-	案件 A256	中山幸之助		2022/08/25 14:50:18	abcd-1156-efgh
✓	IMG_abc_20220809.jpg	2022/08/09	(株) 山中資材	290,000	スキャナ	見積書	発行	-	案件 A256	中山幸之助		2022/08/10 14:52:02	abcd-2351-efgh
✓	IMG_abc_20220703.jpg	2022/07/03	セブンイレブン	5,580	スキャナ		受領	-	社内用	小宮山松之丞		2022/07/15 14:50:18	abcd-5611-efgh
✖	IMG_abc_20220605.jpg				スキャナ		受領	-	社内用	小宮山松之丞		2022/06/23 15:34:25	abcd-1198-efgh

- ④ 「入力完了」を選択すると電子帳簿保存法の必須項目である「日付」「取引先」「金額」がすべて入力されている証憑のみリストに表示します。「未入力」を選択すると「日付」「取引先」「金額」の何れかが未入力の証憑のみリストに表示します。
- ⑤ 証憑ファイル名で抽出する場合に使用します。ここに入力した文字がファイル名に含まれる証憑に絞ってリスト表示します。
- ⑥ 取引日付で抽出する場合に使用します。「空欄表示」にチェックすると取引日付が未入力の証憑を含んでリスト表示します。
- ⑦ 取引先名で抽出する場合に使用します。ここに入力した文字が取引先名に含まれる証憑に絞ってリスト表示します。「空欄表示」にチェックすると取引先名が未入力の証憑を含んでリスト表示します。
- ⑧ 金額で抽出する場合に使用します。「空欄表示」にチェックすると金額が未入力の証憑を含んでリスト表示します。

項目説明⑨～⑫

DeNCHO KICHO CHOBO YOJITSU

株式会社エービーシー

ファイル検索

アップロードした書類はこちらで検索 ゴミ箱のファイル表示

日付・取引先・金額 入力完了 未完了 ファイル名を入力 取引年月日 取引年月日 取引先名を入力 取引金額下限 取引金額上限

空欄表示 空欄表示 空欄表示

仕訳変換する 仕訳変換しない

ファイルNo.を入力 メモを入力

入力	ファイル名	日付	取引先	金額	形式	種別	区分	仕訳	メモ	担当者	KiCHO	アップロード日時	ファイルNo.
✓	IMG_abc_20220908.jpg	2022/09/08	〇〇蕎麦	12,345,678,901	スキャナ	領収書	受領	○	〇〇〇〇(株) 打合せ	片山太郎	✓	2022/09/10 15:34:25	abcd-1111-efgh
✓	IMG_20220827.jpg	2022/08/27	セブンイレブン	2,340	スキャナ	領収書	受領	○		鈴木三郎	✖	2022/08/28 13:06:28	abcd-6131-efgh
✓	IMG_ukih_2022082...	2022/08/25	(株) 山中資材	280,580	スキャナ	納品書	発行	○	案件 A256	中山幸之助	✖	2022/08/26 14:50:14	abcd-6580-efgh
✖	IMG_abc_20220810...	2022/08/10	(株) 山中資材		電子	その他		-	案件 A256	中山幸之助		2022/08/25 14:50:18	abcd-1156-efgh
✓	IMG_abc_20220809.jpg	2022/08/09	(株) 山中資材	290,000	スキャナ	見積書	発行	-	案件 A256	中山幸之助		2022/08/10 14:52:02	abcd-2351-efgh
✓	IMG_abc_20220703.jpg	2022/07/03	セブンイレブン	5,580	スキャナ		受領	-	社内用	小宮山松之丞		2022/07/15 14:50:18	abcd-5611-efgh
✖	IMG_abc_20220605.jpg				スキャナ		受領	-	社内用	小宮山松之丞		2022/06/23 15:34:25	abcd-1198-efgh

- ⑨ 「スキャナ保存」又は「電子取引」を選択すると、指定した方の証憑だけをリスト表示します。
- ⑩ 「仕訳変換する」を選択するとKiCHOで仕訳を作成する証憑、「仕訳変換しない」を選択するとKiCHOで仕訳を作成しない証憑に絞ってリスト表示します。
- ⑪ 選択肢は「領収書／納品書／請求書／通帳／見積書／契約書／注文書／その他」です。複数選択可能です。選択した証憑に絞ってリスト表示します。
- ⑫ 「受領」又は「発行」を選択した証憑に絞ってリスト表示します。「選択なし」を選択すると「受領／発行」を選択していない証憑のみリスト表示します。

項目説明 ⑬～⑰



DeNCHO
KiCHO
CHOBO
YOJITSU







株式会社エービーシー

ファイル検索

アップロードした書類はこちらで検索
Q 検索
検索クリア
 ゴミ箱のファイル表示

入力完了 未完了

空欄表示

空欄表示

スキャナ保存

電子取引

仕訳変換する

仕訳変換しない

仕訳変換済

仕訳変換待

CSVダウンロード

<<
<
1
2
3
>
>>

表示 100

入力	ファイル名	日付	取引先	金額	形式	種別	区分	仕訳	メモ	担当者	KiCHO	アップロード日時	ファイル No.
✓	IMG_abc_20220908.jpg	2022/09/08	〇〇蕎麦	12,345,678,901	スキャナ	領収書	受領	○	〇〇〇〇(株) 打合せ	片山太郎	✓	2022/09/10 15:34:25	abcd-1111-efgh
✓	IMG_20220827.jpg	2022/08/27	セブンイレブン	2,340	スキャナ	領収書	受領	○		鈴木三郎	✖	2022/08/28 13:06:28	abcd-6131-efgh
✓	IMG_ukih_2022082...	2022/08/25	(株) 山中資材	280,580	スキャナ	納品書	発行	○	案件 A256	中山幸之助	✖	2022/08/26 14:50:14	abcd-6580-efgh
✖	IMG_abc_20220810...	2022/08/10	(株) 山中資材		電子	その他		-	案件 A256	中山幸之助		2022/08/25 14:50:18	abcd-1156-efgh
✓	IMG_abc_20220809.jpg	2022/08/09	(株) 山中資材	290,000	スキャナ	見積書	発行	-	案件 A256	中山幸之助		2022/08/10 14:52:02	abcd-2351-efgh
✓	IMG_abc_20220703.jpg	2022/07/03	セブンイレブン	5,580	スキャナ		受領	-	社内用	小宮山松之丞		2022/07/15 14:50:18	abcd-5611-efgh
✖	IMG_abc_20220605.jpg				スキャナ		受領	-	社内用	小宮山松之丞		2022/06/23 15:34:25	abcd-1198-efgh

⑬ 証憑をアップロードした日で抽出してリスト表示します。

⑭ 証憑をアップロードした担当者で抽出してリスト表示します。

⑮ 「仕訳変換済」を選択するとKiCHOでの仕訳変換が完了した証憑をリストに表示します。「仕訳変換待」を選択するとKiCHOでの仕訳変換が未完了の証憑をリストに表示します。両方を選択すると「仕訳変換しない」を選択した証憑はリストに表示されません。

⑯ 証憑ファイルNo.が一致する証憑をリスト表示します。

⑰ ここに入力した文字がメモに含まれる証憑に絞ってリスト表示します。

25

詳細表示

ファイル検索画面下部のリストをダブルクリックすると、その証憑の詳細情報をウインドウ表示します。

「取引日付」「取引先」「金額」は電子帳簿保存法の必須要件です。ファイル検索で「日付・取引先・金額」を「未完了」に設定して検索を実行すると対象の証憑を抽出できます。表示結果から一つずつ証憑をダブルクリックし、詳細表示画面で入力してください。

本サービスはβ版の為、原本は必ず保管してください。

請求書

株式会社ABC 2023年10月31日

日付	品名	金額
10/1	豚肉 ※	10,000円
10/2	玉子 ※	5,000円
10/3	包装紙	3,000円
⋮	⋮	⋮

合計 153,000円 消費税 13,000円
10%対象 99,000円 消費税 9,000円
8%対象 54,000円 消費税 4,000円

※軽減税率対象品目

XYZ商事(株)
登録番号: T123456789012

取引日付 []
取引先 **入力してください** []
金額 []

電話番号 []
登録番号 []
 適格請求書

10%税込 [] 又は
10%税抜 [] 消費税額 []

8%税込 [] 又は
8%税抜 [] 消費税額 []

非課税 []

キャンセル OK