

# 電子帳簿保存システム 操作説明書

## [概要]

- ・ 訂正・削除履歴を残したシステム
- ・ 保存したファイルのプレビュー、ダウンロードが可能

第 1 版

作 成 日	2023 年 9 月 12 日
最終更新日	2023 年 9 月 12 日

## 目次

はじめに .....	3
機能説明 .....	4
ログイン画面 .....	4
一般画面 .....	4
保存 .....	5
帳簿保存 .....	5
検索 .....	6
変更 .....	7
帳簿変更 .....	7
削除 .....	8
ファイル閲覧 .....	9
ダウンロード .....	9
プレビュー .....	9
変更履歴 .....	10
ユーザー情報変更 .....	11
ログインができなくなった時 .....	11

### はじめに

電子帳簿保存法改正に伴い、電子データの保存が一部必須となります。本システムでは電子データを電子帳簿保存法の要件に則って保存することが可能です。

前提として本システムで保存をしたファイルはすべて訂正・削除をした場合に履歴が残ります。これにより電子帳簿保存法における**真実性の確保**を満たすことができます。

また、日付、金額、取引先など保存したファイルを速やかに検索し出力することができるため**可視性の確保**も満たしています。

## 機能説明

### ログイン画面



The login page features a green header with the text "ログインページ". Below the header, there are two input fields: "ユーザー名" (Username) and "パスワード" (Password). A green "ログイン" (Login) button is positioned below the password field.

ユーザー名とパスワードを入力してログインします。

### 一般画面



The main screen has a green header bar with the text "電子帳簿保存システム" and a red asterisk annotation ※1. The version "ver.2.1" is displayed in the top right corner. Below the header is a dark grey navigation bar containing icons for home, edit, and help, and user information "abc" with a menu icon. A red asterisk annotation ※2 points to the home icon, ※3 to the edit icon, and ※4 to the help icon. The text "帳簿一覧" (Ledger List) is displayed below the navigation bar, with a red asterisk annotation ※7 pointing to it. To the right of the navigation bar, there are two red asterisk annotations: ※5 pointing to the user information and ※6 pointing to the menu icon. Below the navigation bar is a light grey content area with search filters. The filters include: "取引日" (Transaction Date) with a date picker showing "2023/08/14", "金額" (Amount) with two input fields and "円" (Yen) units, "取引先" (Transaction Counterparty) with an input field and "(部分一致)" (Partial match) text, "書類区分" (Document Category) with a dropdown menu, "提出・受領" (Submission/Receipt) with a dropdown menu, "検索ワード" (Search Word) with an input field and "(部分一致)" (Partial match) text, "データ" (Data) with a dropdown menu showing "有効データ" (Valid Data), "保存方法" (Saving Method) with a dropdown menu, and "表示件数" (Number of Items to Display) with a dropdown menu showing "25". A green "検索" (Search) button is located to the right of the filters. At the bottom of the content area, there is a status bar showing "0-0件 0件中" (0-0 items 0 of 0) and a red asterisk annotation ※1 pointing to a circular icon with the number 1.

※1 ※2 ホームボタン …「帳簿一覧」画面に遷移します。

※3 帳簿保存ボタン …「帳簿保存」画面に遷移します。

※4 ユーザー情報ボタン …「ユーザー情報」画面に遷移します。

※5 メニューボタン …メニューのサイドバーを表示します。

※6 ページタイトル …そのページのタイトルです。

## 保存

### 帳簿保存

※1 ファイルを「ファイルを選択」ボタンを押すか「ここにドラッグ&ドロップ」エリアにドラッグ&ドロップをすることによって保存することができます。保存するファイル形式に制限はありません。

※2 取引日を入力してください。（登録する日付ではありません。）（例）2023/09/13

フォームをクリックすると以下のようなカレンダーが表示されます。日付をクリックして入力することができます。

## 電子帳簿保存システム操作説明書

※3 金額を入力してください。マイナスの値を入れることもできます。

※4 取引先を入力してください。フォームをクリックすると過去に登録したことのある取引先が表示されます。  
(入力すると部分一致で過去の登録済みの取引先が表示されます。)

※5 書類区分を選択してください。(例)請求書

※6 受領・提出のいずれかを選択してください。(例)請求書などを発行した場合は「提出」にあたります。

※7 電子保存・スキャナ保存を選択してください。(例)スマホで撮影したデータを登録する場合は「スキャナ保存」にあたります。

※8 後で検索する際のワードを入力してください。(任意のため空欄でもかまいません。)

※9 ※1 で登録したファイルが表示されます。ただし、画像ファイルと PDF ファイルに限ります。

※10 項目を入力したら「登録」ボタンを押してください。必須項目が空欄になっていたり、形式が不正な場合はエラーメッセージが表示されます。

※赤色の \* がついた項目は必須項目です。

## 検索

電子帳簿保存システム



abc



帳簿一覧

取引日: 2023/08/14 ~

書類区分:

検索ワード:  (部分一致)

金額:  円 ~  円

提出・受領:

データ: 有効データ ※1

取引先:  (部分一致)

保存方法:

表示件数: 25 ※2

検索

1-1件 1件中 ① ※3

取引日	金額	取引先	書類区分	提出・受領	保存方法	検索ワード	変更歴	DL	形式	PV	変更
2023/09/14	6,000	astec	請求書	受領	電子保存	重要書類			pdf		

赤枠の検索ボックスよりファイルの検索ができます。条件を入力したあとで「検索」ボタンを押してください。

複数の項目を入力し AND 検索を行うことが可能です。取引日や金額の検索の際は最小値(最大値)のみを入力することも可能です。

※1 有効データ・削除データ・全件データを選択してください。デフォルトは有効データです。有効データとは削除をしていないデータを指します。削除データは変更画面から「削除」ボタンを押して削除したデータのことを指します。全件データは有効データ、削除データの両方を指します。

## 電子帳簿保存システム操作説明書

(削除データを表示した場合は下のように赤色の背景色で表示されます。)

取引日	金額	取引先	書類区分	提出・受領	保存方法	検索ワード	変更歴	DL	形式	PV	変更
2023/09/13	6,000	astec	請求書	受領	電子保存	重要書類		↓	pdf	📄	↺
2023/09/12	8,500	astec商事	請求書	受領	電子保存		○	↓	pdf	📄	

※2 一度に表示する件数を設定できます。該当するデータの数が表示件数より多い場合には※3の数字をクリックすることでページを遷移できます。(件数が多い状態で「全件」表示をすると画面が重くなることがあります。あらかじめご了承ください。)

## 変更

### 帳簿変更

電子帳簿保存システム



abc



帳簿一覧

取引日: 2023/08/14 ~

書類区分:

検索ワード:  (部分一致)

金額:  円 ~  円

提出・受領:

データ: 有効データ

取引先:  (部分一致)

保存方法:

表示件数: 25

検索

1-1件 1件中 1

取引日	金額	取引先	書類区分	提出・受領	保存方法	検索ワード	変更歴	DL	形式	PV	変更
2023/09/14	6,000	astec	請求書	受領	電子保存	重要書類		↓	pdf	📄	↺

「帳簿一覧」の赤枠で囲った「変更」ボタンをおして「帳簿変更」ページに遷移してください。※削除したデータの変更はできません。

## 電子帳簿保存システム操作説明書

変更したい箇所を入力して、「変更」ボタンを押してください。

(ファイル自体に変更がない場合は「ファイルを選択」を空欄にして「変更」ボタンを押してください。)

## 削除

「帳簿変更」ページの「削除」ボタンを押してください。確認ダイアログが表示されるので本当に削除する場合はOKを押してください。

※削除したデータはシステム内で削除済みデータとして保管されます(論理削除)。

削除後のファイル閲覧も可能です。



## ファイル閲覧

**帳簿一覧**

取引日: 2023/08/14 ~ 書類区分: 検索ワード: (部分一致)  
 金額: 円 ~ 円 提出・受領: データ: 有効データ  
 取引先: (部分一致) 保存方法: 表示件数: 25 検索

1-3件 3件中 ①

取引日	金額	取引先	書類区分	提出・受領	保存方法	検索ワード	変更歴	DL.	形式	PV.	変更
2023/09/15	1,000	astec商事	契約書	受領	電子保存	重要書類	○	↓	pdf	📄	↺
2023/09/14	6,000	astec	請求書	受領	電子保存	重要書類	○	↓	pdf	📄	↺
2023/09/14	1,000	astec	契約書	受領	電子保存			↓	jpg	📄	↺

※1 ※2

### ダウンロード

※1 このアイコンをクリックするとファイルをダウンロードすることができます。

### プレビュー

※2 このアイコンをクリックするとファイルのプレビューを行うことができます。(ただし、画像ファイルと PDF ファイルに限ります)。※一部の画像ファイルには対応していません(例)tiff ファイルなど



## 変更履歴

電子帳簿保存システム

abc

帳簿一覧

取引日: 2023/08/14 ~

書類区分:

検索ワード: (部分一致)

金額: 円 ~ 円

提出・受領:

データ: 有効データ

取引先: (部分一致)

保存方法:

表示件数: 25

検索

1-3件 3件中 1

取引日	金額	取引先	書類区分	提出・受領	保存方法	検索ワード	変更歴	DL	形式	PV	変更
2023/09/15	1,000	astec商事	契約書	受領	電子保存	重要書類	○	↓	pdf		
2023/09/14	6,000	astec	請求書	受領	電子保存	重要書類	○	↓	pdf		
2023/09/14	1,000	astec	契約書	受領	電子保存			↓	jpg		

「帳簿一覧」ページにて赤枠の○ボタンを押すと帳簿の変更履歴を確認することができます。

※○のついていないものは変更歴がありません。

### ユーザー情報変更

「ユーザー情報」ボタンを押してユーザー情報ページに遷移してください。

電子帳簿保存システム

astecさん情報

ユーザー名 \* astec

メールアドレス \* astec@example.com

+ パスワード変更

変更

電子帳簿保存システム

astecさん情報

ユーザー名 \* astec

メールアドレス \* astec@example.com

× パスワード変更

現パスワード \*

新パスワード \*

新パスワード確認 \*

変更

ユーザー名、メールアドレスを変更できます。パスワードを変更する場合は「パスワード変更」ボタンを押して現パスワードと新パスワードを入力してください。

### ログインができなくなった時

パスワード忘れなどログインができなくなった場合は管理者に連絡して新規のパスワードを発行してください。新規のパスワードを「ユーザー情報変更」にて変更してください。