

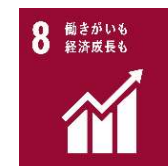
RICOH

証憑電子保存サービス

のご提案

**RICOH**  
imagine. change.

SUSTAINABLE DEVELOPMENT **GOALS**



リコージャパン株式会社  
沖縄営業所池田 怜奈



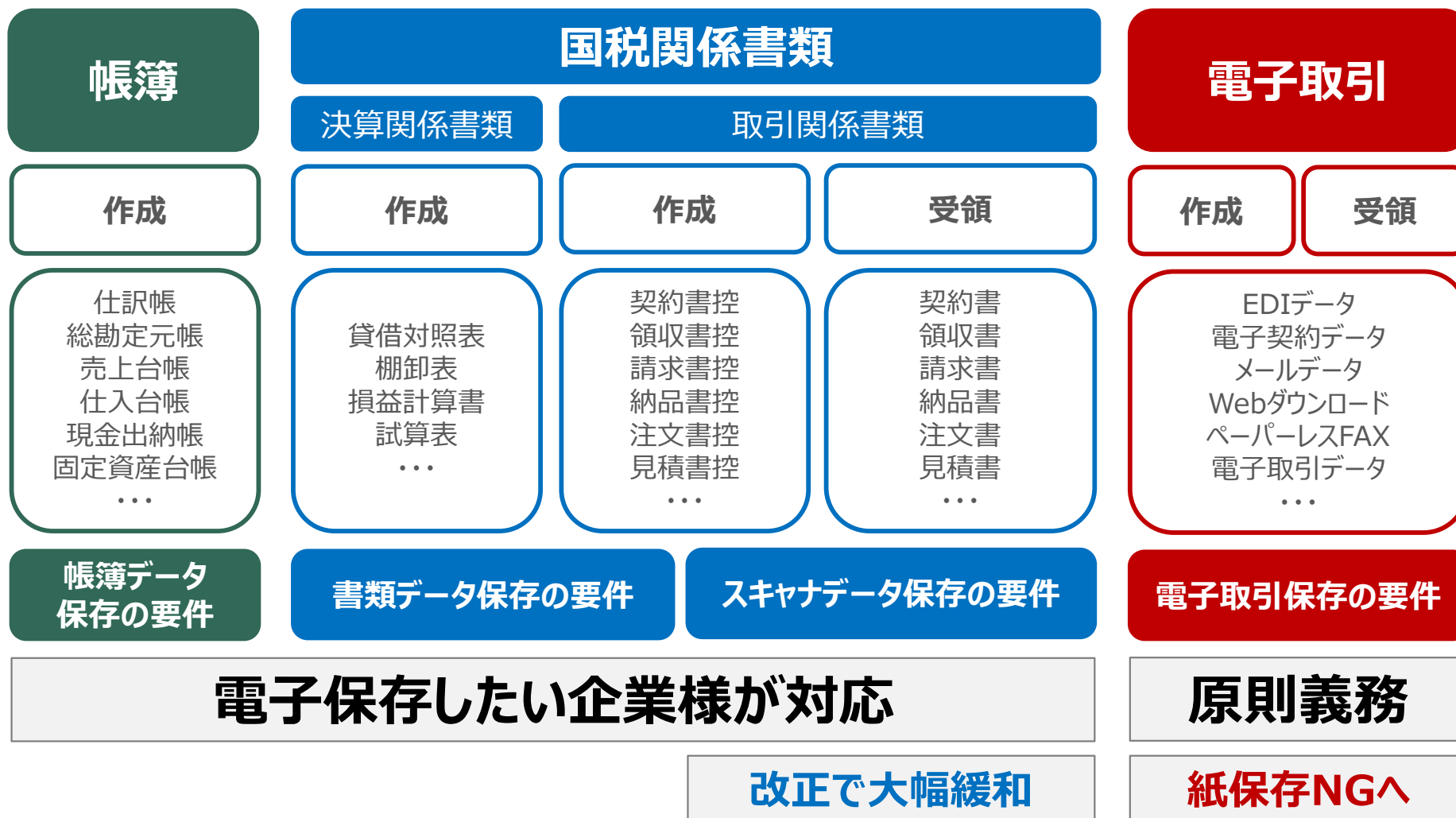
## 2022年1月施行 改正 電子帳簿保存法とは？

---

# 電子帳簿保存法と改正ポイント

※詳細内容に関しては国税庁HPなどでご確認ください。

紙で受け取る書類の電子保存が取り組みやすくなる一方、**電子で送受信したデータは紙での出力しての保存が認められず**、電子取引要件通りに保存していないと、国税関係書類としてみなされなくなります。



# 令和4年度税制大綱を踏まえて

※詳細内容に関しては国税庁HPなどでご確認ください。

令和4年1月以降に送受信した電子取引データは要件を守った保存が義務となります。ただし、令和5年12月31日までにを行う電子取引については**宥恕（ゆうじょ）措置が追加**され、**一定の条件に限り**保存すべき電子データをプリントアウトして保存し、税務調査等の際に提示・提出できるようにしていれば差し支えありません。

緩和



紙で受け取る

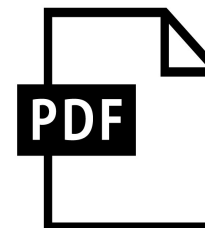
従来そのまま紙で保存

or

スキャナ保存要件を守った電子保存

要件の大幅に緩和で、  
電子保存が取り組みやすく

義務



電子での送信、受信

電子取引要件を守った電子保存

(NEW!!) 一定の条件に限り、  
紙印刷して保存も2年間許容

# どのような場合に宥恕措置が認められるか

※詳細内容に関しては国税庁HPなどでご確認ください。

**やむを得ない事情が  
認められる**

- ・電子取引の保存におけるシステム、社内整備や準備を整えることが困難である場合に適用
- ・税務署長が判断（事前申請不要）

+

**紙印刷して  
保存している**

- ・整然とした形式 及び明瞭な状態で出力されたものに限る

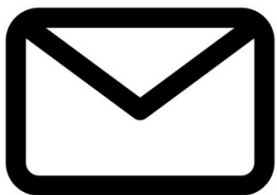
要件を守れていない保存や紙印刷しての保存も許容

**令和6年1月には宥恕措置は終了  
必要な準備は進めておくべき**

## 保存対象となる書類の整理

まずは、御社にてどのような電子取引をしているのか確認していただき、本サービスへ保存すべき書類の種類・対応を依頼する御社部門担当者様の整理をお願い致します。

### メールでの送受信



- メールの添付ファイル
- メール本文に取引を記載して送受信

添付ファイルがない場合はメール本文をPDF化し、本サービスへ保存

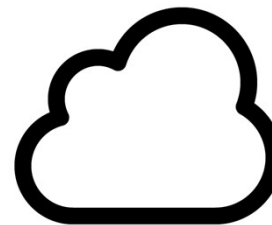
### Web上でのお取引



- webからファイルをダウンロード
- web上での表示

ファイルがダウンロードできない場合はWeb画面をPDF化し、本サービスへ保存

### クラウドサービスを使ったお取引



- 取引自体を電子化するサービスのご利用

### ペーパーレスFAX



- 紙で出力していないFAX

他にも、EDI取引、スマホアプリなどの決済データ、DVDなどを介した送付や受領等が該当します

- 電子取引で送付もしくは受領した証憑の電子保存が義務化※
- 保存方法は主に、以下3つの要件に準拠しなくてはならない

## 真実性

改ざんされていない事を証明できる  
タイムスタンプの付与 もしくは  
訂正又は削除を行った事実及び内容を確認することができること 等

## 可視性

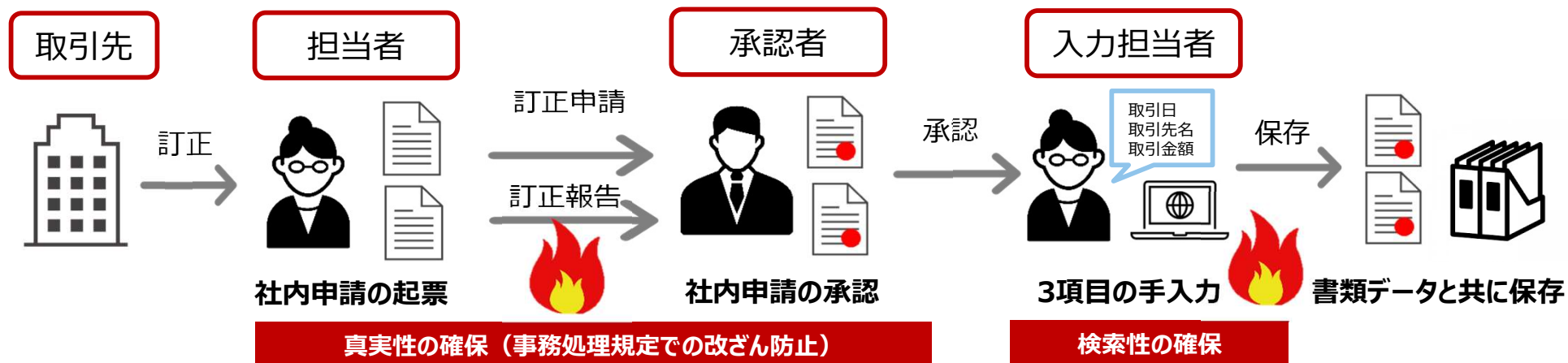
必要な情報を探して確認できる  
「取引年月日」「取引金額」「取引先」の3項目による検索ができること 等

## 保存期間

法定期間の長期保存  
証憑は確定申告書の提出期限の翌日から7年間保存しなければならない

# 法要件に準拠した電子保存方法とは？

## お客様が手作業で電子取引を保存する場合



証憑の改ざんをしていないことを証明できる「**真実性の確保**」の要件に対応するため、事務処理規定を作成いただく必要があります。また、書類に訂正が入った場合は、訂正の履歴を残すため、社内で承認を得る必要があります。

「**検索性の確保**」の要件に対応するため、電子保存した証憑に「取引日・取引先名・取引金額」の3項目のデータを付与する必要があります。ファイルの名前、もしくは索引簿に、この3項目を手入力することが必須になります。





# 製品概要



# こんなお困りごとはありませんか？

## 従来の紙保管のお困りごと

- ✓ 毎月数百枚の証憑を月次や取引先ごとに**ファイリングするのが手間**
- ✓ 7年間分の紙で埋め尽くされ、**会議室が保管倉庫状態**
- ✓ 社内外の問い合わせの際、**なかなか探し出せない**
- ✓ **忙しくて整理する時間がなく**、段ボールにすべて入れているので税務調査が入ったら対応できないかも…

## 電帳法対応におけるお困りごと

- ✓ 電子取引の保存、やらなければいけないことが多くて**手作業と投資が増える**
- ✓ 書類を扱う担当者が一定数以上いて**規定や入カールの徹底が難しい**
- ✓ 先月のA社との取引金額を確認したい。探したい請求書って**電子？紙？**

**従来の紙保管のお困りごとに加え、  
法改正によって新たに手間やコストが発生します！**

様々な証憑をひとまとめに。  
手軽に手間なく始められる電子保存サービス

「**RICOH 証憑電子保存サービス**」は、2022年施行の改正電子帳簿保存法のスキャナ保存・電子取引要件に準拠したクラウド型ストレージサービスです。

**従来の紙保管のお困りごとだけでなく、法改正により新たに発生する手間やコストの削減に貢献いたします！**



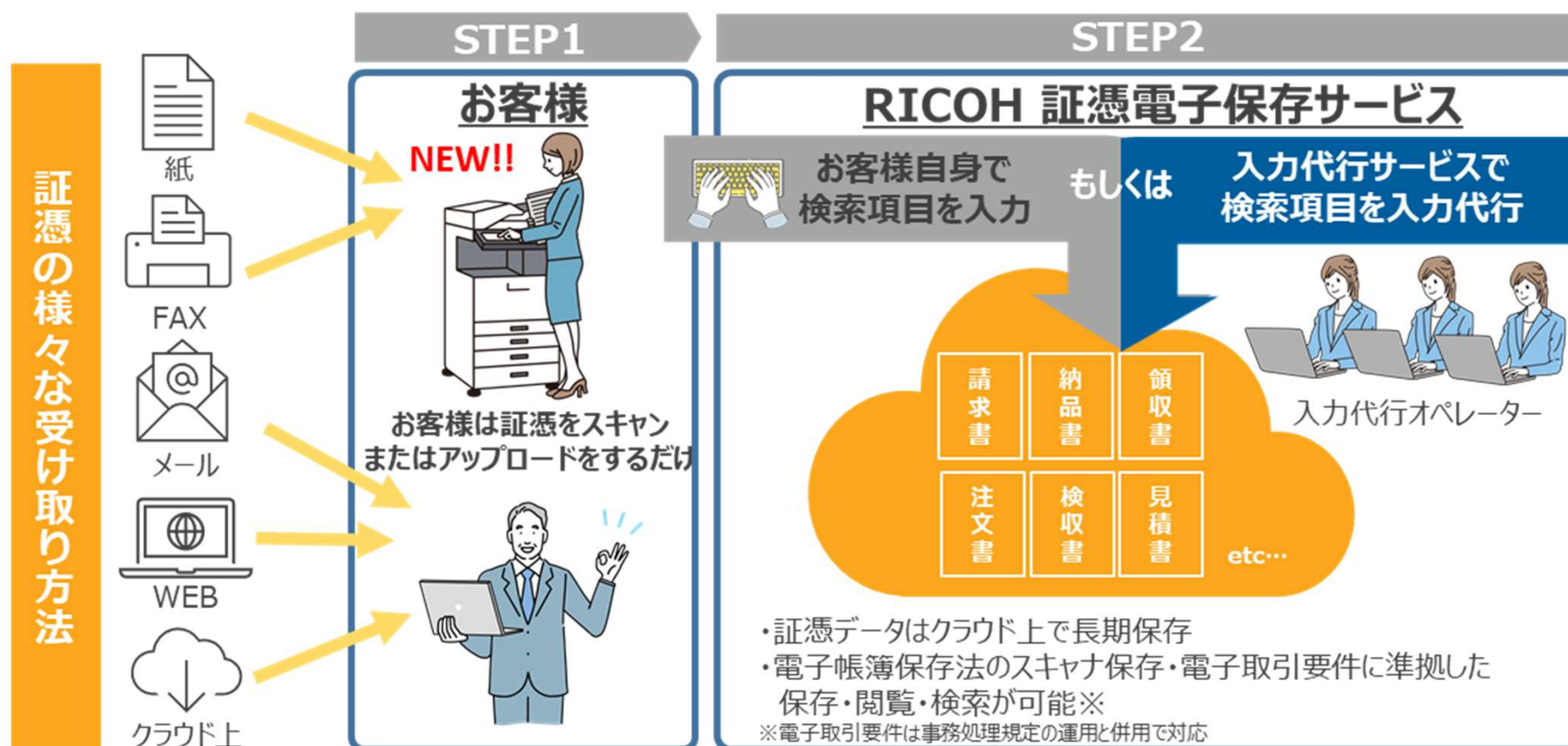
# サービスご利用イメージ

「RICOH 証憑電子保存サービス」は、たったの2ステップで法要件に準拠した電子保存を可能にします。

**STEP 1** : 紙や電子で発行・受領した請求書などの証憑をスキャンもしくはアップロード

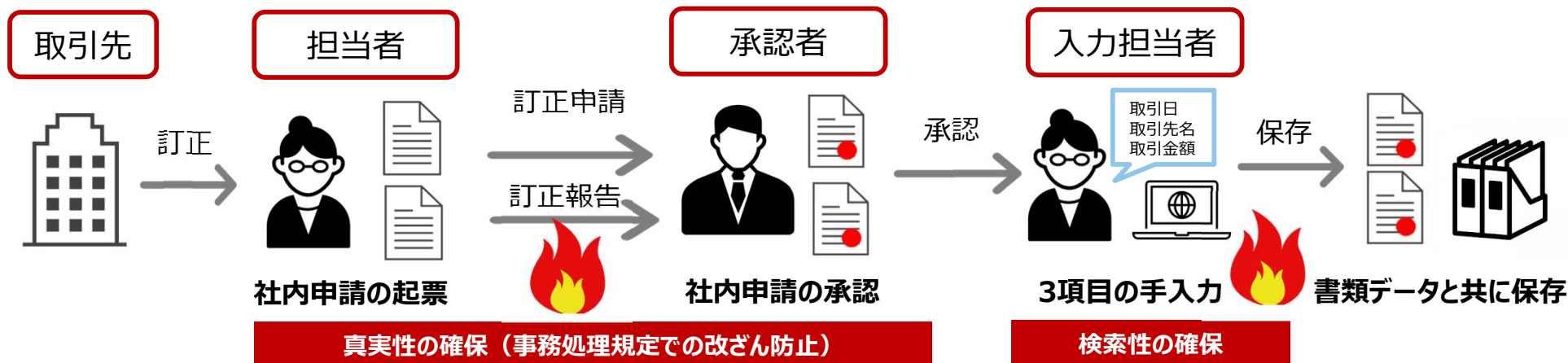
**STEP 2** : 法令要件で必要な「取引先名」「取引金額」「取引日」の検索項目を入力

さらに、オプションの入力代行サービスをご利用いただくことで**STEP2**の検索項目入力も不要となり、手間なく正確にデータ化することができます。お客様のペーパーレス化を促進し、お客様の保存・検索作業にかかるコストの削減にも貢献します。

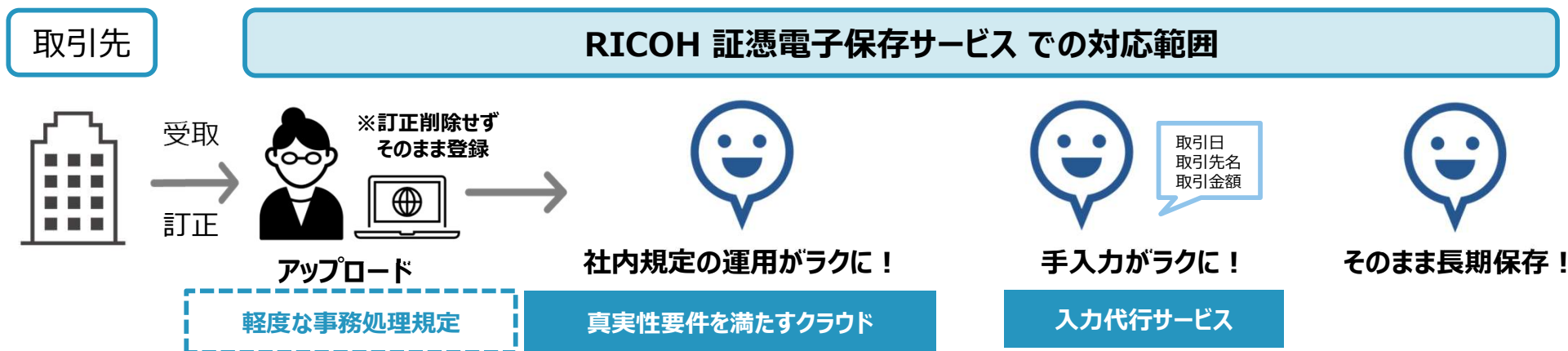


# 改正電帳法における本サービスの提供価値

## 手作業で電子取引を保存する場合



## RICOH 証憑電子保存サービスを導入した場合



## 特長

## 効果



### クラウドで一元管理

クラウド上で最大で電子取引要件の法定期間にあたる11年3か月間の保存が可能。



### 複数種類の証憑に対応

受領・発行証憑ともに、請求書、納品書、領収書、見積書、注文書、検収書の保存に対応



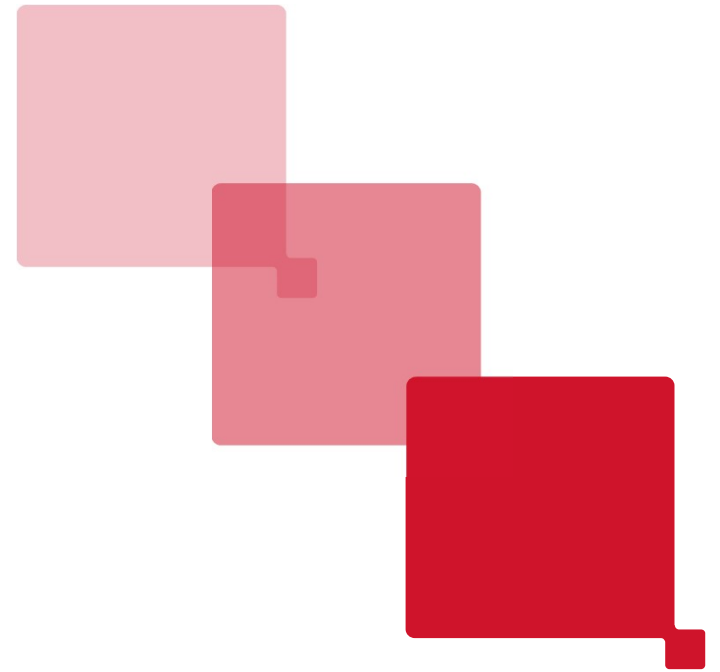
### 検索項目の入力代行

法令要件で必要な検索項目「取引先名」「取引金額」「取引日」の入力代行サービスをご用意。精度実績99.9%※をデータ化目標とします。※ \*リコー調べ。請求書、納品書の実績値

いつでも、どこからでも保存した証憑の検索・閲覧が可能です。また、サーバの購入や事前の設計などが不要で**初期費用が抑えられる**上、紙での保存の際に発生するコストやファイリングの手間も大幅に削減ができます。

社内全体のさまざまな証憑をまとめて保存することができ、検索機能で**目的の書類にすぐにアクセス**できます。膨大なファイルの山から書類を探し出す必要がなくなり、属人化しがちな文書管理が部署や拠点を跨いで可能となります。

入力代行サービスのご利用で**お客さまはアップロードをするだけ**で要件を満たした保存作業が完了します。



# 機能概要

---

証憑種類ごとにフォルダが分かれています。証憑種類を選択するとアップロード画面に遷移します。

RICOH  
証憑電子保存サービス

ホーム

証憑一覧

全て

原本未確認

未完了

設定

一般

ユーザー管理

システム連携

ホーム

2021年度

### 受領証憑

請求書(受)	納品書(受)	領収書(受)	契約書(受)	見積書(受)	注文書(受)	注文請書(受)	検収書(受)
ID: 請求書(受)	ID: 納品書(受)	ID: 領収書(受)	ID: 契約書(受)	ID: 見積書(受)	ID: 注文書(受)	ID: 注文請書(受)	ID: 検収書(受)

### 発行証憑

請求書(控)	納品書(控)	領収書(控)	契約書(控)	見積書(控)	注文書(控)	注文請書(控)	検収書(控)
ID: 請求書(控)	ID: 納品書(控)	ID: 領収書(控)	ID: 契約書(控)	ID: 見積書(控)	ID: 注文書(控)	ID: 注文請書(控)	ID: 検収書(控)



# アップロード画面

PDFファイルの証憑を指定エリアにドラッグ&ドロップ下さい。複数ファイルの一括アップロードも可能です。  
入力代行を利用する場合は、アップロード時に「入力代行を依頼する」を選択します。

RICOH  
証憑電子保存サービス

ホーム

請求書(受)を登録

請求書(受)一覧

全て

未確認

ダッシュボード

< ホーム 2022年度

入力代行をスキップして請求書(受)を登録します

ファイルをドラッグ&ドロップしてください または

ファイルを選択

証憑一覧画面では、登録した取引先名、取引金額、取引日と登録日、ステータスが表示されます。取引情報やステータスでの絞り込み、キーワードによる検索で、確認した証憑を一覧で表示することができます。

請求書(受) ^

取引先名  検索

取引日  年/月/日  ~  年/月/日

選択項目が空白の証憑

未確認  確認済  入力代行スキップ  取消

入力代行処理中  入力代行差し戻し

合計金額  ~

合計金額が空白の証憑

結果 13 件

種類	取引先	合計金額	取引日	登録日	入力代行完了予定日	ステータス
請求書(受)	しまうま商事株式会社	138000	2020/09/09	2021/12/28 13:45		未確認 (入力代行スキップ)
請求書(受)	-	-	-	2021/12/28 13:44	2022/1/12	入力代行処理中
請求書(受)	株式会社ワール	11115	2020/07/09	2021/12/28 13:44		確認済
請求書(受)	-	-	-	2021/12/27 16:22	2022/1/11	入力代行処理中

証憑ステータス	状態
入力代行処理中	アップロード完了後、入力代行処理中のステータス。登録日、入力代行完了予定日のみ表示されます。
入力代行差し戻し	当該証憑を取消して、再度証憑をスキャンしアップロードしてください。 また、差し戻しされた証憑をお客様にて処理が可能な場合には、お客様自身で確認・修正作業を実施していただくことが可能です。
入力代行スキップ	入力代行依頼をせずアップロードした証憑のステータス。全ての入力情報が空で登録されます。
未確認	入力、もしくは入力代行が完了した証憑のステータス。取引先、合計金額、取引日などの証憑情報が表示されます。
完了済	確認した後の証憑のステータス
取消	取消した証憑のステータス。証憑ステータスでの検索を行った場合のみ表示されます。

# 検索項目入力画面

アップロードした証憑をプレビューで確認しながら3つの検索項目や帳簿ID、メモの入力が可能です。  
入力後、完了ボタンを押下しデータを保存します。

Page 1 / 1

Zoom

原本確認されていないPDFです ?

原本確認

## 請求書

発行日: 2022年1月20日  
伝票番号: 3455

リコージャパン(株) 様

納品先 リコージャパンデジタル 製造部門

株式会社ウール  
331-0818  
埼玉県さいたま市北区今羽1-1-3  
062-861-1151

いつも大変お世話になっております。下記のとおり御請求申し上げます。

請求金額(税込)		8,226 円				
品名	数量	単価	金額	税率	消費税	備考
文具	2	450	900	10	90	
印刷インク	1	5,400	5,400	8	432	
印刷用紙	1	1,300	1,300	8	104	

コメント

一時保存

完了

請求書(受) 未完了(入力代行スキップ) 登録日時: 2022/09/27 16:10 (demo.hanako) 電子ファイルID EV239801

### 請求書(受)情報

証憑種別 請求書(受) 授受形式 電子

事業年度 2021年度

取引先名 株式会社ウール

取引日 2022/01/12

合計金額 8,226

帳簿ID

メモ

# 入力代行を利用した場合の画面

入力代行に依頼をした場合、アップロード直後は以下の画面が表示されます。  
アップロード後、5営業日程度で取引先名、取引金額、取引日がデータ化された状態で返却されます。

請求書

請求書番号 221451532  
発行日 2020/9/9

株式会社クロヒツジ 御中

下記のとおり、納品致します。

件名 製造部納品  
支払期日 2020年10月31日  
支払条件 月末締め翌月末払い

しましま商事株式会社  
〒210-8003  
東京都北区青羽5-32-11  
TEL: 033-1125-23  
FAX: 033-1125-24

合計金額 ¥13,800 (税込)

No.	品目	数量	単価	値引き額	金額
	商品A	7	¥500		¥3,500
	商品B	5	¥1,000		¥5,000
	商品C	21	¥200		¥4,200

入力代行による対応中  
対応完了までしばらくお待ちください

< 一覧に戻る

※ 本提案書に記載の会社名および製品名は、それぞれ各社の商号、商標または登録商標です。

# 任意証憑フォルダの作成

標準でご用意している証憑種別以外に、受領・発行それぞれ5つずつフォルダの作成、任意のフォルダ名の設定が可能です。企業独自の証憑等を保存する際にご活用ください。

※任意証憑フォルダへアップロードする際は入力代行はご利用いただけません。

※複合機専用アプリから任意証憑フォルダへアップロードする場合は、「入力代行を依頼する」に設定してもスキップされます。



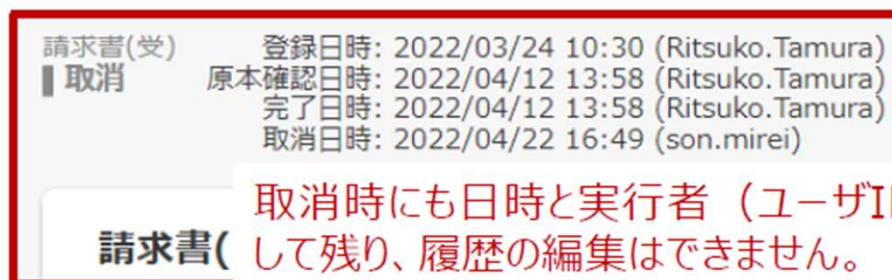
① 設定の「一般」を選択。



② カスタムフォルダを選択し、フォルダ名を任意の名称に変更いただいた後、保存します。ホーム画面等で設定が反映されていることをご確認ください。

# 誤ってアップロードしてしまった証憑の非表示

RICOH証憑電子保存サービスでは、真実性を確保するため、アップロードした取引書類の画像データは編集・削除することができません。なお、間違えてアップロードした等で不要になった書類データは、取消としてステータス変更することができます。なお、取消をしたデータは一覧画面にて検索いただくことで確認でき、取消をした書類データの画像データ、検索用データ、取消履歴をそれぞれ確認することが可能です。



# 複合機専用スキャンアプリ

証憑電子保存サービスの複合機アプリ(無償\*)をご提供しております。  
スキャンしたデータを証憑電子保存サービスのクラウド上のフォルダへ直接アップロードすることが可能なほか、  
スキャナ保存要件で必要となる解像度や諧調を、法要件に満たない設定に変更することが出来ない機能を搭載しております。スキャナ保存要件も、迷わず運用を始めることが可能となります。

\*RICOH証憑電子保存サービスをご契約いただいているお客様限定。デバイス制限はございません。対象機種は仕様をご覧ください。

コピー スキャナー

← RICOH 証憑電子保存サービス ..

\* は必須項目です。

事業年度 \* 2022年度

証憑種別 \* 請求書(受)

入力代行 \* 依頼しない

読取モード \* 1頁証憑の一括スキ

階調  
フルカラー(256階調)以外の  
設定変更不可

実行履歴

フルカラ...  
片面  
読める方向  
200 dpi

読の...設定

解像度  
200dpi未満の 設定不可

スタート

クラウドへ直接連携  
スキャンと同時に  
アップロードが完了!

状態確認 2022/04/08 14:43

ストップ

## ■ 主な仕様

<b>入力代行対象証憑</b>	<相手方から受領した証憑> 請求書、納品書、領収書、見積書、注文書、注文請書、検収書 <自己が発行した証憑> 請求書(控)、納品書(控)、領収書(控)、見積書(控)、 注文書(控)、注文請書(控)、検収書(控)
<b>ファイル形式</b>	PDF
<b>保存期間</b>	11年3か月
<b>入力代行サービス データ化項目*</b>	取引先名、取引先金額、取引日

\*海外の書式で書かれたものは対象外

## ■ 動作環境

対応ブラウザ	バージョン
Google Chrome™	最新バージョン
Mozilla Firefox®	最新バージョン
Microsoft Edge®	最新バージョン



# サービス価格

(消費税別)

商品名	定価	備考
RICOH 証憑電子保存サービス 月額 基本料金	3,000 円/1契約	「RICOH 証憑電子保存サービス」にてリコーが提供するクラウドストレージに保存できる基本料金です。
RICOH 証憑電子保存サービス 入力代行サービス	70円/1通	「RICOH 証憑電子保存サービス」の入力代行サービスをご利用いただいた際に、ご購入いただきます。
RICOH 証憑電子保存サービス 月額 10GBストレージ追加料金	500円/1契約	「RICOH 証憑電子保存サービス」をご利用いただけるストレージ上限を超える毎に発生いたします。

**※別途、初期費用としてRICOHクラウドアプリケーションスタートパック（5,000円）が必要となります。**

※基本料金の容量は、10GBとなります。（保存枚数は、5万通（1通200KB）を想定しております。）

※10GBを超える場合は、超過した分のストレージ料（500円/10GB）が自動追加され、月額で発生いたします。

※導入サポートメニューの料金については、担当営業へご確認ください。

※基本料金は契約月のみ無償となります。入力代行サービスおよびストレージ容量のカウントは、契約月より料金適用の対象となります。

## ■ 証憑を合計100通/月保存したい場合

### 料金例①

検索項目をお客様がご入力する場合

**基本料金**

3,000円/月

||

**月額 3,000円**

(消費税別)

### 料金例②

検索項目を入力代行に依頼する場合

**基本料金**

3,000円/月

+

**入力代行サービス**

70円/通 × 100通 = 7,000円

||

**月額 10,000円**

(消費税別)

# 導入支援サービス（有償）

証憑電子保存サービスをご利用いただくにあたってのカスタマーエンジニアによる設定代行メニューをご用意しております。初期設定はお客様でも設定は可能ですが、導入支援サービスをご利用いただくことでオンサイトに設定をサポート※いたします。

※導入支援サービスは、アプリケーション内の設定に限ります。事務処理規定等はお客様にて作成をお願いいたします。

## ■ 主なサービスメニュー

代行メニュー名	主なサービス内容
初期設定メニュー	①EDW詳細設定 ・ユーザー作成(3名まで) 等
詳細設定メニュー	①EDW詳細設定 ・ログイン設定・PINコード設定 等 ②証憑電子保存サービス内の一般設定 ・入力代行デフォルト変更・アクセス権設定・フォルダリネーム等

※複合機のインストール設定・そのほかの設定メニュー料金については、担当営業へご確認ください



**さらなる効率化に向けて**

---

# ■ 自社で発行する書類の控え

こんなお悩みはありませんか？

電帳法だけでなく  
インボイス制度にも  
対応したい

請求書の郵送作業の  
負荷が大きい



帳票は一つの仕組み  
で一元管理したいが、  
書誌情報を何度も入  
力したくない

# MakeLeaps

で解決！

## 書類の発行・送付に特化し、インボイス制度に対応した見積・請求・入金管理ソフト

さまざまな帳票をクラウドで簡単作成。セキュア送信機能と郵送代行で請求送付業務の手間を削減し、入金管理まで対応可能。

3000社超でご導入頂いている、月額1,000円から利用可能なクラウドサービスです。

### メイクリープスで できること

インボイス制度対応



#### 書類作成

見積書、発注書、請求書など合わせて9種類の書類が作成できます。



#### 送付

どこからでも安全に送付できるセキュア送信（無料）や、郵送代行（1通 148円/税抜）が可能です。



#### 入金管理

銀行口座情報をアプリで一元管理。通帳記帳いらずで、経理業務をさらに効率化。



#### 承認

ハンコいらず！ペーパーレス促進へ。申請・承認できるため証跡管理も承認業務もより確実に。



#### 対象帳票種類

見積書 発注書 注文請書 作業報告書  
納品書 検収書 請求書 領収書

MakeLeapsで作成した証憑は**検索項目（取引日・取引先名・取引金額）もデータ連携されるので検索項目の手入力が不要になり、証憑作成・送付も含めたバックオフィス業務の効率化が可能です。**

## 発行書類の保存を手軽に一元保存

# MakeLeaps

### 発行書類控え



保存日時	金額	エクスポート
2022-02-22 - 15:51	¥0	詳細>
2022-02-15 - 14:37	見積書番...quote1 ¥22,000	詳細>
2022-01-31 - 15:35	納品書番...7-V.1.2.0-13 2022 ¥24,200	詳細>
2022-01-31 - 15:35	請求書番...7-V.1.2.0-21 2022-01-31 名 ¥24,200	詳細>
2022-01-28 - 13:23	請求書番...7-V.1.2.0-20 2022-01-28 (P001)PDF性能測定用(セキュア送付) ¥2,200	詳細>

※MakeLeaps単体でも電子帳簿保存法に対応



+

検索項目

- ・取引日
- ・取引先名
- ・取引金額

書類同期

# RICOH 証憑電子保存サービス



証憑データを一元管理！

検索項目の手入力不要！

MakeLeapsはJIIMA認証を取得済



令和3年改正法令基準

※本認証ロゴは公益社団法人 日本文書情報マネジメント協会によりライセンスされています

こんなお悩みはありませんか？

せっかく金額入力する  
なら支払作業に  
生かしたい

電帳法の入力もしない  
といけないなんて…

仕訳伝票の  
入力だけでも  
大変なのに…



クラウド型AI帳票認識OCRソリューション

# RICOH 受領請求書サービス で解決！



## 請求書に記載された情報を元に、支払用データや仕訳伝票も一緒に作成！

電帳法対応に必要な書誌情報もOCRで文字データ化。

文字データ情報を元に仕訳伝票・FBデータ作成が可能です。

**証憑電子保存サービスと同じ操作性で使えるので手軽に始められます。**

The screenshot displays a web application interface for processing receipts. On the left, a preview of a receipt from 'リコージャパン株式会社' (Ricoh Japan Co., Ltd.) is shown, including a table of items (商品A, B, C) and a total amount of ¥13,800. On the right, a data entry form is visible, with a red box highlighting the '支払情報' (Payment Information) section. This section includes fields for payment method (振込), bank name (りそな), branch (津田沼), account type (当座), and recipient (アカサカカブシキガイシャ). The interface also shows request details like '請求書番号' (20220112) and '請求日' (2022/1/12).

**仕訳伝票・FBデータの  
カンタン作成**

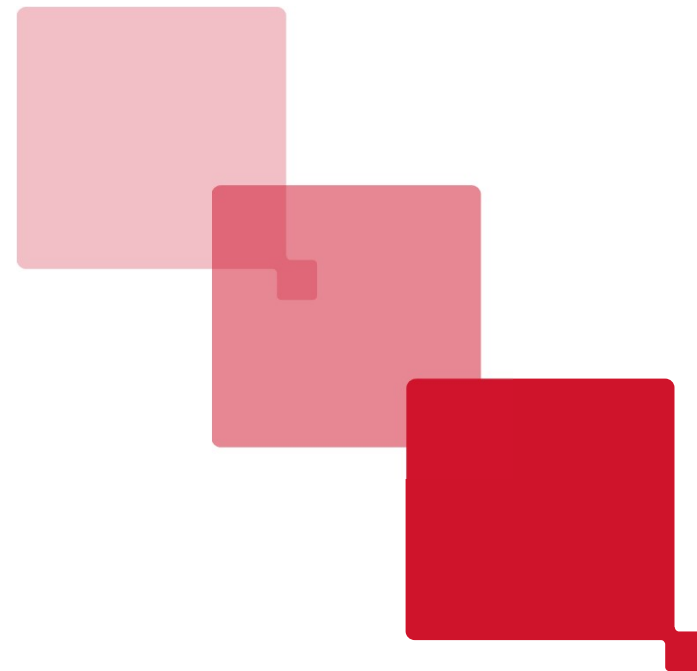
**OCR機能で検索項目の  
手入力不要！**

RICOH証憑電子保存サービスとの  
連携サービスも提供します！

**RICOH C受領請求書サービスはJIIMA認証を取得済**



※電子保存オプション(有償)を契約時のみ対象です  
※本認証ロゴは公益社団法人 日本書情報マ  
ネジメント協会によりライセンスされています



## 注意制限事項

---

## ■ RICOH 証憑電子保存サービスへアップロードする証憑について

本製品の対象証憑は、請求書、納品書、領収書、見積書、検収書、注文書、請求書(控)、納品書(控)、領収書(控)、見積書(控)、検収書(控)、注文書(控)になります。その他、証憑は対象外となります。

## ■ 基本ライセンスについて

基本料金の容量は、**10GBのみ**となります。(保存は約5万枚を想定) 10GBを超える場合は、超過した分のストレージ料金料(500円/10GB)が月額で発生いたします。

## ■ 登録ユーザー数について

1テナントにおいてユーザー管理で登録できるユーザー数の上限は、どのロールかを問わず**合計9999ユーザー**となります。

## ■ 課金開始日について

「月額 基本料金」は、**契約開始日の翌月1日より課金開始**となります。「入力代行サービス」は、**契約開始日より課金開始**となります。

### ■ 入力代行サービスの課金体系について

入力代行サービスを選択しアップロードをいただいた件数が、入力代行サービスの課金対象となります。  
また、課金カウントは、データ返却時に発生いたします。

### ■ 入力代行サービスの受付対応時間について

受付対応時間 月曜日～金曜日 9：00～17：00（祝日及び当社夏季、年末年始休暇期間を除く）

- ・9：00～17：00に処理受付が完了した証憑を当日分とさせて頂き、17：00以降の受付分については翌営業日の扱いとさせて頂きます。
- ・受付日の翌営業日から起算して5営業日以内に対応を完了するよう努めるものとします。

### ■ 入力代行サービスの対象について

- ・入力代行サービスにて対象となる証憑は日本書式のものに限ります。**海外の書式で書かれたものは対象外**です。
- ・入力代行サービスは、活字および手書きが対象となります。ただし、証憑に汚れや追加の書き込みなどがあった場合、帳票の読み取り、データ入力を実施できない可能性があります。**証憑を登録する際には、可能な限り汚れがない証憑を登録いただくようお願いします。**

### ■ 複合機アプリのご利用について

RICOH証憑電子保存サービス 複合機アプリは本サービスをご利用いただいているお客様は無償でご利用いただくことが可能です。対応機種は仕様からご確認ください。

**RICOH**  
imagine. change.