

ペーパーレス経理環境構築！ スマホでスキャナ保存 や ERP連携ソリューションのご紹介

2016年10月20日(木) 20B313:00～13:40 802

アンテナハウス株式会社

株式会社CEGB

アイエックス・オープンシステム株式会社

- ・大企業の 紙証憑保存 例
- ・「紙」「電子化」「スキャナ保存」の3比較

H27年28年緩和の概要

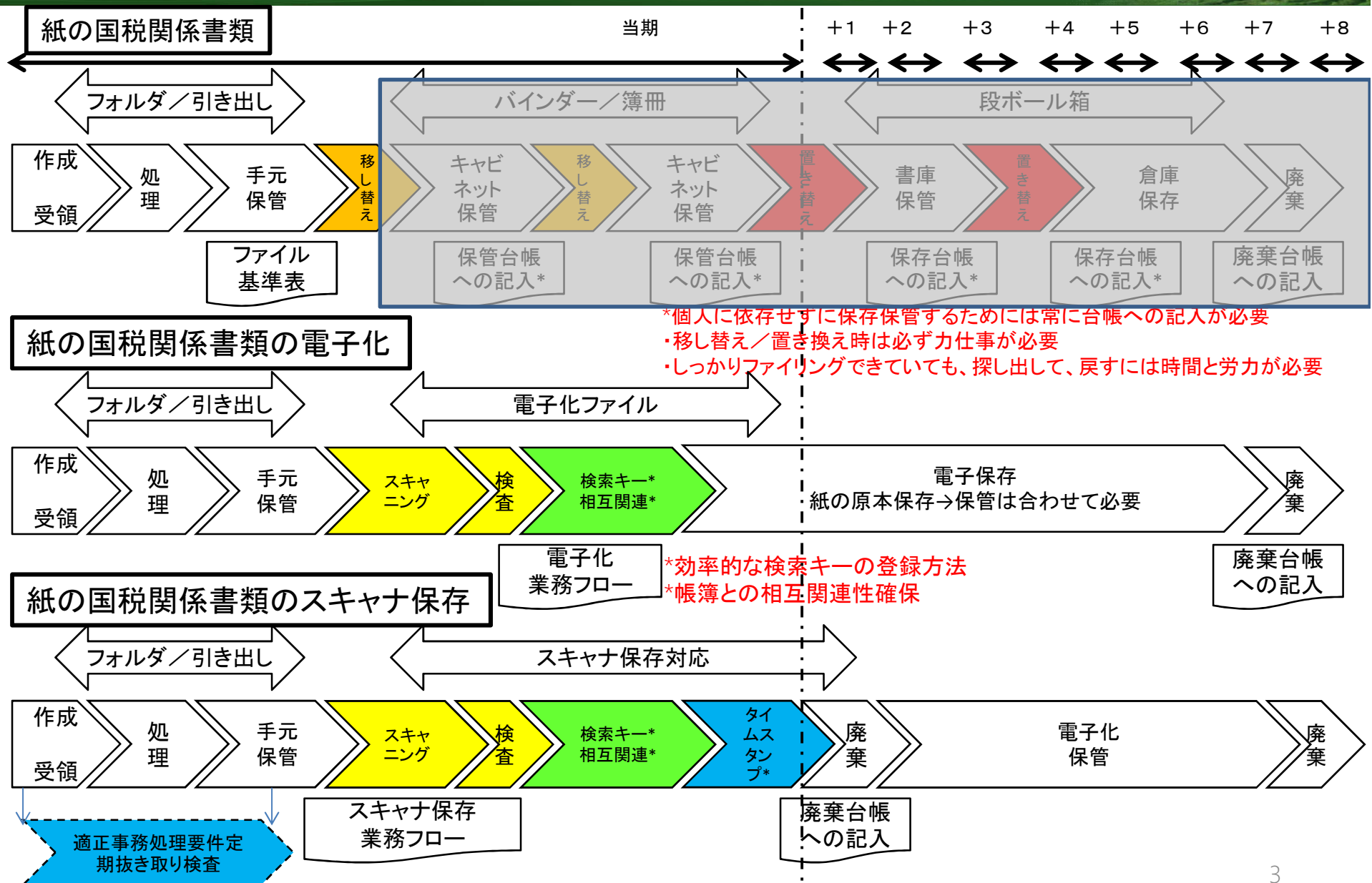
“ ScanSaveネットワーク接続版” によるスキャナ保存デモ
スマホ領収書精算とERP連携・・・X-MAN デモビデオ

IXアーカイブソリューションの概要

- ・補足資料(検討時に利用できるアンケートなど)
- ・講師紹介とその所属企業の情報

- ・展示会場のご案内

「紙」「電子化」「スキャナ保存」の3比較



H27年改正

契約書・領収書は3万円制限撤廃

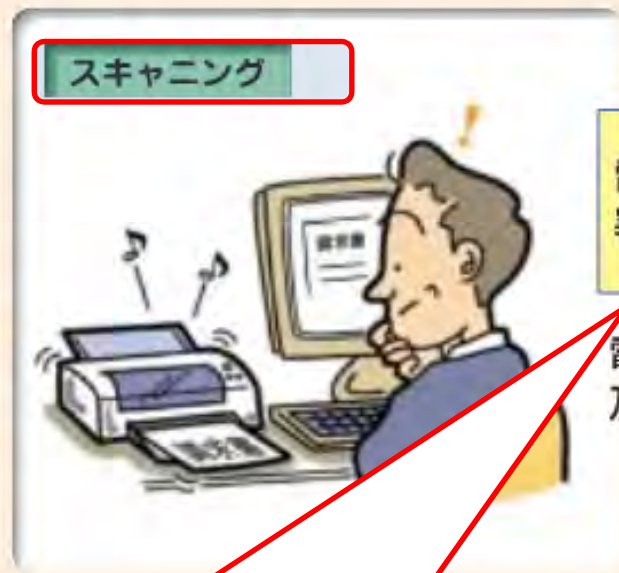
- 1. 速やか
- 2. 業務サイクル後速やか
- 3. 適時

スキャナ保存のイメージ

~~2. 当該書類に関連する国税関係帳簿が電子保存の承認を受けている場合に限る。~~

★検索・データ連携機能
関連する帳簿との相互関連性。データ検索を満たす措置。

- 見積書
- 納品書
- 請求書



作成・受領した
国税関係書類

~~電子署名~~
タイムスタンプ
電子データの作成者及び作成日を証明

サーバーに保存
(バージョン管理)

訂正・削除履歴を
確認できるシステム

~~原本と同じと確認した者が、その者を監督した者の(特定認証事業者による、又は商業登記法に規定する)電子署名であること。~~

適正事務
処理要件

日本データ通信
協会認定のタイ
ムスタンプ

H28年改正

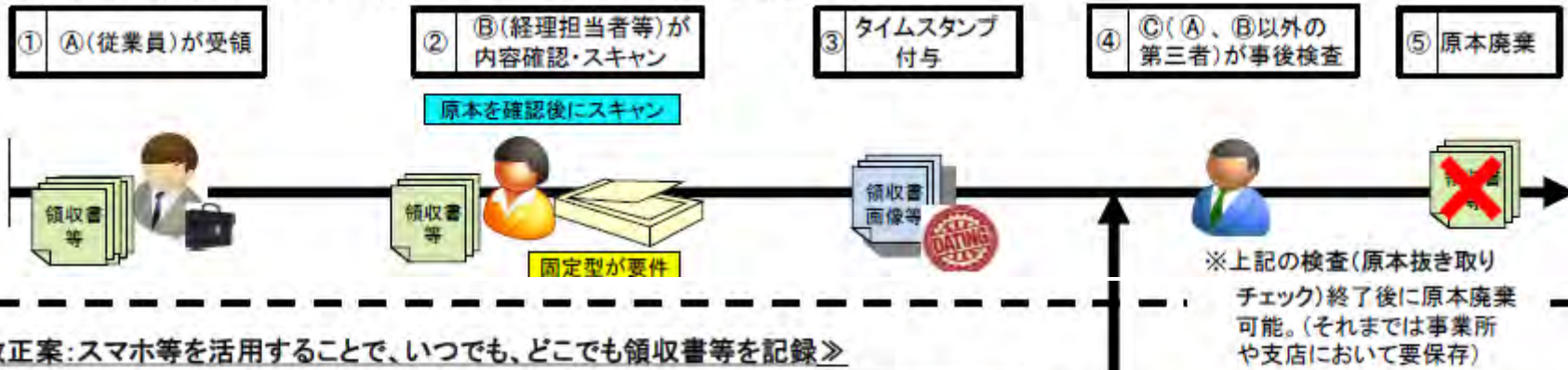
○ 国税関係書類の保存に係る更なる利便性の向上のため、現在認められているスキャナ保存制度※について、いわゆる“スマートフォン”等の携帯型画像記録装置を活用した電子保存を認める等の手続要件を緩和。

※ スキャナ保存制度: 税務署長の承認を受けた者は、領収書等について、一定の手続に従い、スキャナにより記録された電磁的記録を保存することをもって、当該領収書等の保存に代えることができる制度。

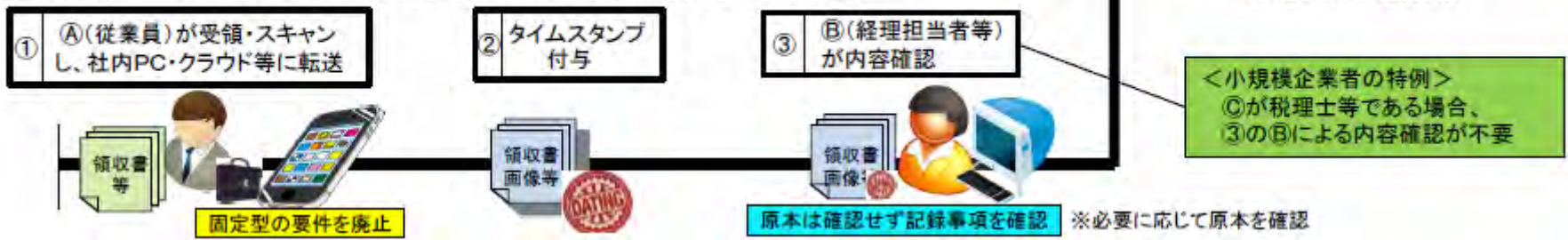
[改正概要]

- 電磁的記録に記録(スキャン)する際に用いる装置について、「固定型(原稿台と一体となったもの)」という要件を廃止
- 受領者が記録(スキャン)する際の手続要件の見直し
- 小規模企業者向けの手続要件緩和の特例を措置

《現行の手続: 固定型のスキャナであるため、社内において領収書等を記録》



《改正案: スマホ等を活用することで、いつでも、どこでも領収書等を記録》



出典:「経済産業省 平成28年度 経済産業関係 税制改正について 平成27年12月」より

H28年 新スキャナ保存 国税庁リーフレット

電子帳簿保存法におけるスキャナ保存の要件が改正されました

平成28年度の税制改正により、「電子計算機を使用して作成する国税関係帳簿書類の保存方法等の特例に関する法律施行規則（平成10年3月31日号外大蔵省令第43号）」の一部が改正され、いわゆるスキャナ保存の要件のうち一部が改正されました。

～ 改正の概要 ～

- 1 スキャナについて、「原稿台と一体型」に限る要件を廃止**
 これまで、国税関係書類の読み取りを行うスキャナについては、「原稿台と一体型に限る」という要件がありました。この要件が廃止されました。
- 2 領収書等の受領者等が読み取る場合の要件を緩和**
 領収書や請求書等について、その受領者や作成者が読み取る場合、受領後、その者が署名の上、3日以内にタイムスタンプを付することが要件とされました。
 また、この要件で、添付原簿（国税関係書類の入力式）がA4以下であるときは、大きさに関係する情報の保存が不要とされました。

上記1・2の改正により、例えば、要領した領収書を社外でスマホで読み取ることができるようになりました。

- 3 小規模事業者の特例を創設**
 保存義務者は、いわゆる適正事務処理要件（①相互けんせい、②定期的なチェック、③消滅防止策）に關して、事務手続や帳簿を整備するとともに、これらに基づいた事務処理を行う必要があるが、保存義務者が小規模事業者の場合で、②の「定期的なチェック」を税務代理人が行ったときは、④の「相互けんせい」の要件については不要となります。

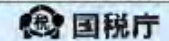
上記改正事項も含めたスキャナ保存要件の全体圖については、次ページもご参照ください。

～ 申請に関するQ&A ～

Q1 改正後の要件でスキャナ保存するためにはどうするの？
 国税関係書類を改正後の要件でスキャナ保存しようとする場合は、電子データの保存により書類の保存に代える日の3か月前の日までに「申請書」を提出する必要があります。
 この改正による申請書の提出は平成28年9月30日からですが、平成29年1月1日から改正後の要件でスキャナ保存しようとする場合、申請書の提出期限となる（3か月前の日）も、平成28年9月30日となり、申請書を提出する日が取られております。
 また、改正前の要件に係る承認を受けた方が、改正後の要件による保存を行うため「申請書」を提出し承認を受ける場合、改正前の要件に係る承認の「取りやめの届出書」を提出する必要はありません。

Q2 既にスキャナ保存の承認を受けている書類はどうなるのですか？
 既にスキャナ保存の承認を受けている書類であっても、平成28年9月30日以後に「申請書」を提出して承認を受けない場合、従来の要件で保存することに依ります。

国庫券の電子スキャナ保存を助けた電子帳簿保存法のQ&Aについては、国税庁ホームページに掲載されています。詳しくは、「国税庁 電子帳簿保存法 検索」<http://www.nta.go.jp>



スキャナ保存要件一覧表 (平成28年9月19日閣議決定)

スキャナ保存に係る要件の範囲	適用期間の長短 (月)	適用要件 (改正あり)				適用要件の除外 (改正あり)
		国庫券・国債	国庫券・国債以外の有価証券	国庫券・国債以外の有価証券以外の書類	国庫券・国債以外の有価証券以外の書類以外の書類	
スキャナ保存の可否	0	X	C	0	0	
入力用紙の種類	0-1 0-2 0	-	-	-	-	
一定水準以上の許容率及びカラー印刷による印刷品質	0-1 0	-	-	-	-	
タイムスタンプの付与	0-1 0	-	-	-	-	
取得書類の保存	0-1 0	-	-	-	-	
グーグロブ	0-2	-	-	-	-	
入力用紙等の写像の複製	0-1	-	-	-	-	
電子帳簿保存要件	0-1 0-2 0-3	-	-	-	-	
書類との関係	0-1 0-2 0-3	-	-	-	-	
書類の種類	0-1 0-2 0-3	-	-	-	-	
電子計算機処理システムとの関係	0-1 0-2	-	-	-	-	
複製	0-1 0-2	-	-	-	-	

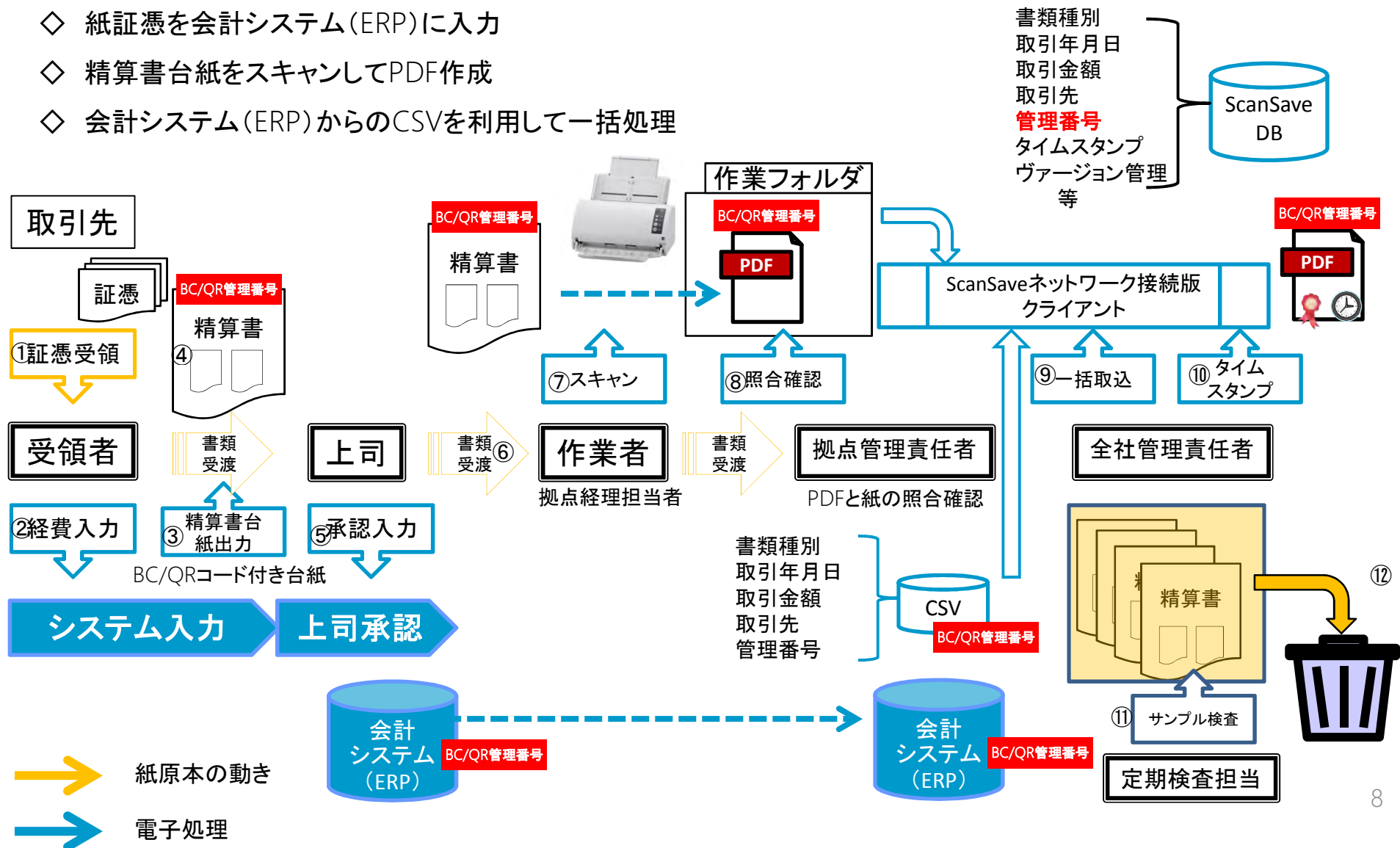
注1 国庫券は国債及び国庫券（日本国債、地方債）を含む。国庫券のうち「国庫券」は、国庫券（「国」）と「国債」を指す。
 注2 「電子計算機処理システム」は、電子帳簿保存法の施行規則に規定する「電子計算機処理システム」を指す。
 注3 「電子計算機処理システム」は、電子帳簿保存法の施行規則に規定する「電子計算機処理システム」を指す。ただし、電子計算機処理システムは、電子計算機処理システムの機能に相当する機能を有する電子計算機システムを指す。
 注4 電子計算機処理システムとは、電子計算機処理システムの機能に相当する機能を有する電子計算機システムを指す。
 注5 電子計算機処理システムとは、電子計算機処理システムの機能に相当する機能を有する電子計算機システムを指す。

「スキヤナ保存」
ScanSave-V2の
デモンストレーション
をご覧ください。

国税関係書類の廃棄までの流れ

システム導入後の拠点運用イメージ

- ◇ 紙証憑を会計システム(ERP)に入力
- ◇ 精算書台紙をスキャンしてPDF作成
- ◇ 会計システム(ERP)からのCSVを利用して一括処理



➡ 紙原本の動き
➡ 電子処理

【 補足説明資料 】

ScanSaveの主な機能(書類入力画面)

The screenshot displays the ScanSave software interface with a scanned receipt. The receipt is from 'アンテナハウス株式会社' (Antenna House Co., Ltd.) and includes details such as the amount '¥1,620,000', date '2016年1月14日', and company address. The software interface features a file explorer on the left, a central document viewer, and a data entry form on the right. Callouts highlight specific features: '解像度・階調も安心チェック' (Resolution and tone check), 'プルダウンで簡単選択' (Simple selection with dropdown), 'カレンダー選択' (Calendar selection), 'スキヤナや複合機からシュッカされた作業フォルダ' (Working folders scanned from scanner or MFP), '帳簿との相互関連性 共通インデックス(伝票番号or一連番号)の確保' (Ensuring mutual relationship with ledger, common index (invoice number or serial number)), and '10年間保証のタイムスタンプ' (10-year warranty timestamp).

解像度・階調も安心チェック

プルダウンで簡単選択

カレンダー選択

スキヤナや複合機からシュッカされた作業フォルダ

帳簿との相互関連性 共通インデックス(伝票番号or一連番号)の確保

10年間保証のタイムスタンプ

タイムスタンプ機能:
タイムスタンプ付:
タイムスタンプ付:
タイムスタンプ付:
最終入力日: 2015/08/21 12:53:15
最終入力者: 益土 博元

【 補足説明資料 】

ScanSaveの主な機能(検索・検証画面)

日付範囲指定、金額範囲指定
書類種別、取引先、など検索要件を確保

検索ボタン

The screenshot displays the ScanSave web application interface. At the top, there is a navigation bar with the ScanSave logo and the text '書類検索・検証'. Below this, a search form is visible with various input fields and buttons. A red box highlights the search criteria fields: '書類番号' (Document Number), '日付' (Date), '金額' (Amount), '書類種別' (Document Type), and '取引先' (Counterparty). A callout points to the search criteria fields with the text '日付範囲指定、金額範囲指定 書類種別、取引先、など検索要件を確保'. Another callout points to the '検索' (Search) button with the text '検索ボタン'. Below the search form, there is a table with columns: '処理' (Action), '書類番号' (Document Number), '検証結果' (Verification Result), 'ファイル名' (File Name), '日付' (Date), '書類種別' (Document Type), '金額' (Amount), '取引先名' (Counterparty Name), '品名' (Item Name), '拠点' (Location), and '伝票番号' (Invoice Number). The table contains two rows of data. A callout points to the '一括検証候補選択ボタン' (Batch Verification Candidate Selection Button) located below the table. At the bottom of the page, there is a '一括検証' (Batch Verification) button. A callout points to this button with the text 'タイムスタンプ 一括検証ボタン'.

一括検証
候補選択ボタン

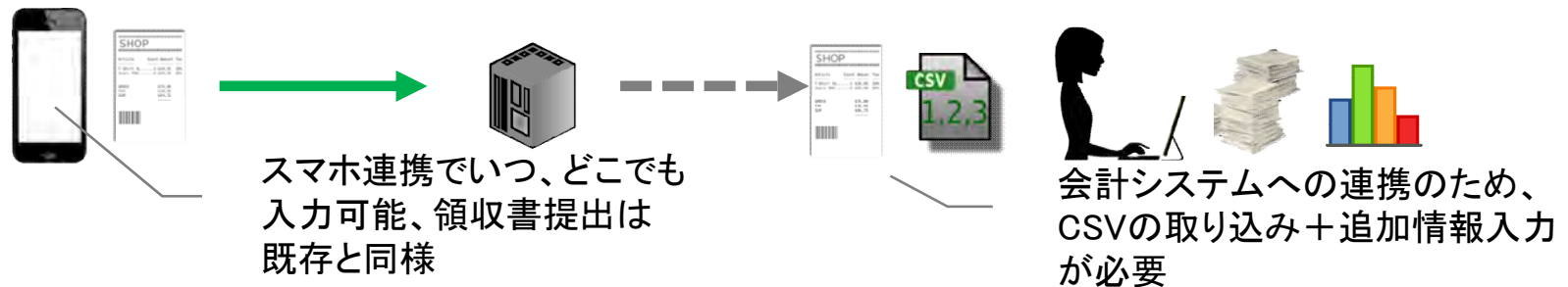
タイムスタンプ
一括検証ボタン

スマホ領収書精算とERP連携

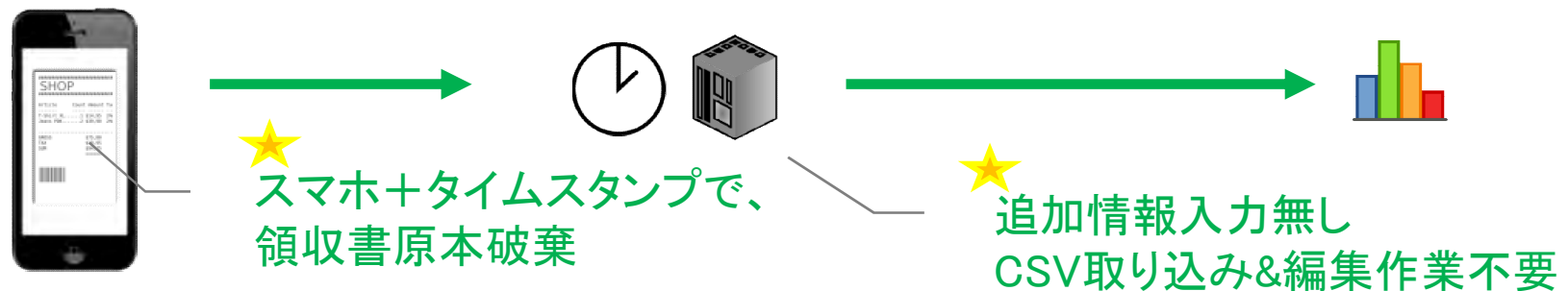
従来の領収書精算の形



モバイルシステム導入により、多少楽になりましたが...



28年改正対応とERP連携でこのようになります。



DEMO VIDEO



H28改正による領収書ペーパーレス化

日々の経費発生時に

日々入力、
領収書撮影



日々発生した
経費はためずに
入力

日々タイムスタンプ
自動押印



撮影された領収書は
日々タイムスタンプ
押印 & 保存

随時確認



入力内容を
随時確認可

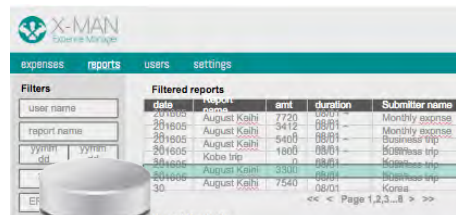
月末及び出張後に

レポート提出



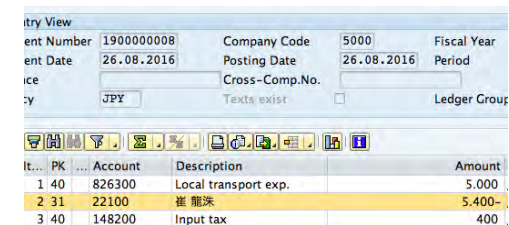
レポートに
まとめて提出

レポート承認 & 転記



date	report	amt	duration	Submitter name
201608	August Keihi	7720	08/01	Monthly expense
201608	August Keihi	3412	08/01	Monthly expense
201608	August Keihi	3400	08/01	Business trip
201608	Koba trip	1800	08/01	Business trip
201608	August Keihi	3300	08/01	Business trip
201608	August Keihi	7540	08/01	Business trip
30			08/01	Korea

ERP会計伝票



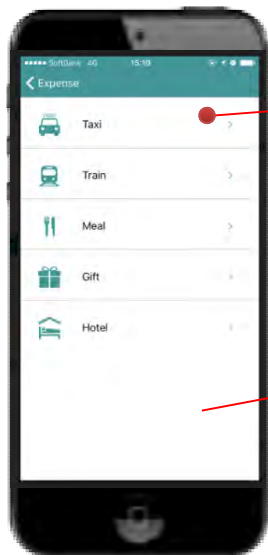
It...	PK	Account	Description	Amount
1	40	826300	Local transport exp.	5,000
2	31	22100	崔 龍珠	5,400
3	40	148200	Input tax	400

🔍 スキャン領収書検索

ERP連携の仕組み



カテゴリ別経費入力
レポート提出



経費単位仕訳
Mapping
レポート単位転記

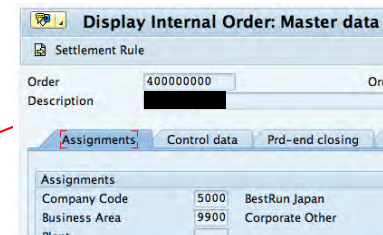
経費APPカテゴリ	借方	勘定コードテキスト
① タクシー代	0000826300	交通費
② 電車代	0000826300	交通費
③ 食事代	0000826220	旅費 - 食事
④ 手土産代	0000826260	旅費 - 支払済伝票
⑤ 宿泊(ホテル)代	0000826210	旅費 - 宿泊費

勘定コードテキスト	仕入先CD	内部指図番号
崔 龍洙	414110	400000000

(ERP 標準I/F利用)



会計システム転記
コスト集計



Entry View

Document Number: 1900000008 Company Code: 5000 Fiscal Year: 2016
 Posting Date: 26.08.2016 Posting Date: 26.08.2016 Period: 08
 Currency: JPY Texts exist: Ledger Group: 00

It...	PK	Account	Description	Amount
1	40	826300	Local transport exp.	5.000
2	31	22100	崔 龍洙	5.400-
3	40	148200	Input tax	400

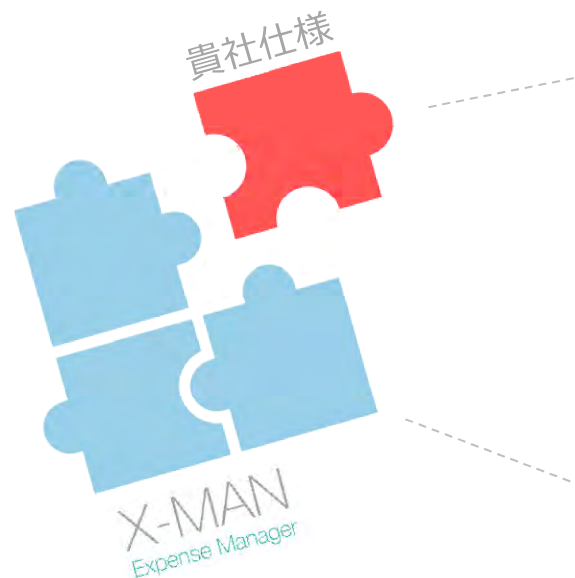
既存機能に貴社独自要件を反映し、独自業務にFIT。

🔗 要件定義は必要なところだけ

- 独自の経費計算方法及び仕訳
- 税対応
- ワークフロー
- システム項目拡張
- ERP Add-onプログラム対応

🌐 一般的な機能は定義済み

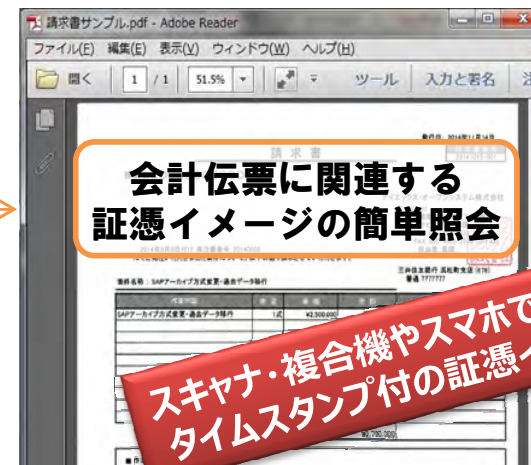
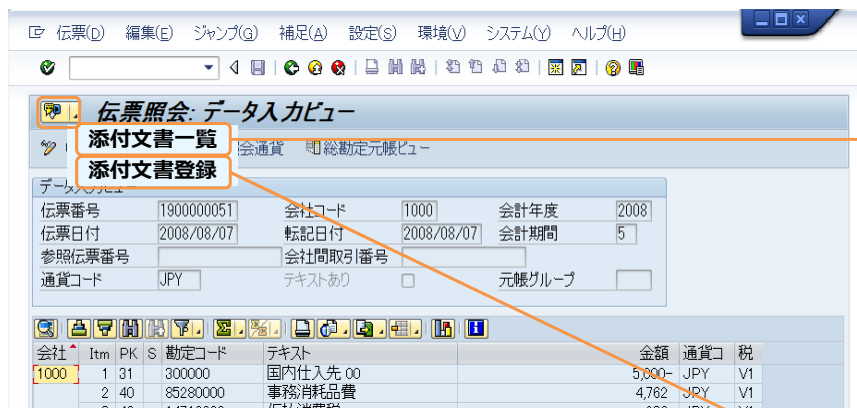
- 経費、レポート入力&提出
- 領収書撮影、転送
- 領収書確認、検索
- タイムスタンプ
- 簡単入力UI
- 提携サービス
- マルチデバイス対応
- ERP標準I/F対応



IXアーカイブソリューションの操作イメージ

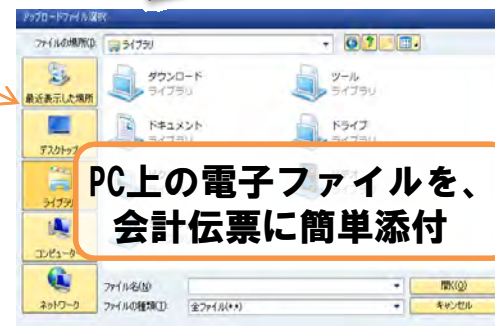


■ スキャンイメージをSAP® ERPの伝票へ自動添付



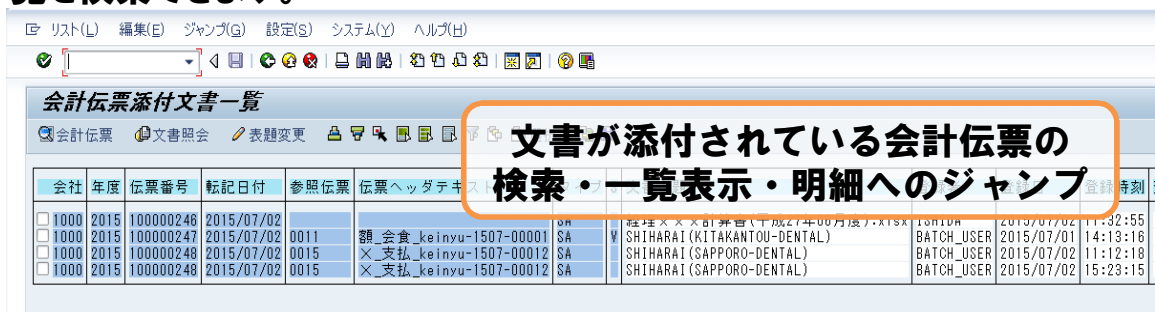
■ オフィス文書をSAP ERPの伝票へ手動添付

- ペーパレス化に伴う社内書類やメモなどを電子ファイルで簡単に添付する機能です。
- e-文書法には対応しておらず、補助的な機能です。



■ 文書添付あり会計伝票の検索・一覧表示

- 様々な条件で、合致する伝票の一覧を検索できます。
- 一覧から伝票明細や添付文書にジャンプします。
- 文書添付なし会計伝票の検索・一覧表示機能もあります。



IXアーカイブソリューションの概要



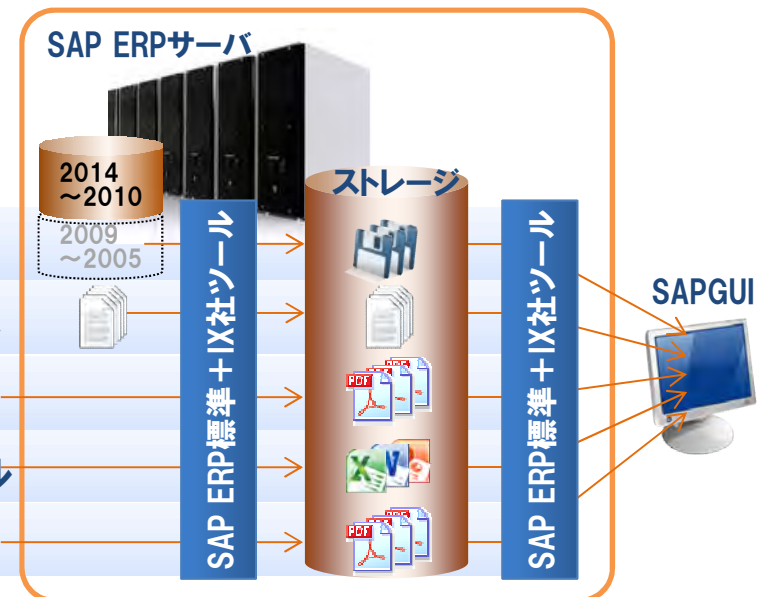
高価なアーカイブ用プロダクトを使わず、同等の機能を実現

- ✓ SAP ERP標準のアーカイブ機能やプログラムを活用した、新しいアーカイブソリューションです。
- ✓ アーカイブサーバではなく、SAP ERPサーバに追加したストレージに様々なデータをアーカイブします。
- ✓ アーカイブ用プロダクトを使わなければならなかった様々なアーカイブ機能も実現します。
- ✓ ライセンスは不要です。SAP ERPのカスタマイズとアドオンツールを含め一時費用でご提供します。
- ✓ アーカイブ用プロダクトからの移行機能もご用意しており、すぐに切り替えができます。

ソリューションの比較

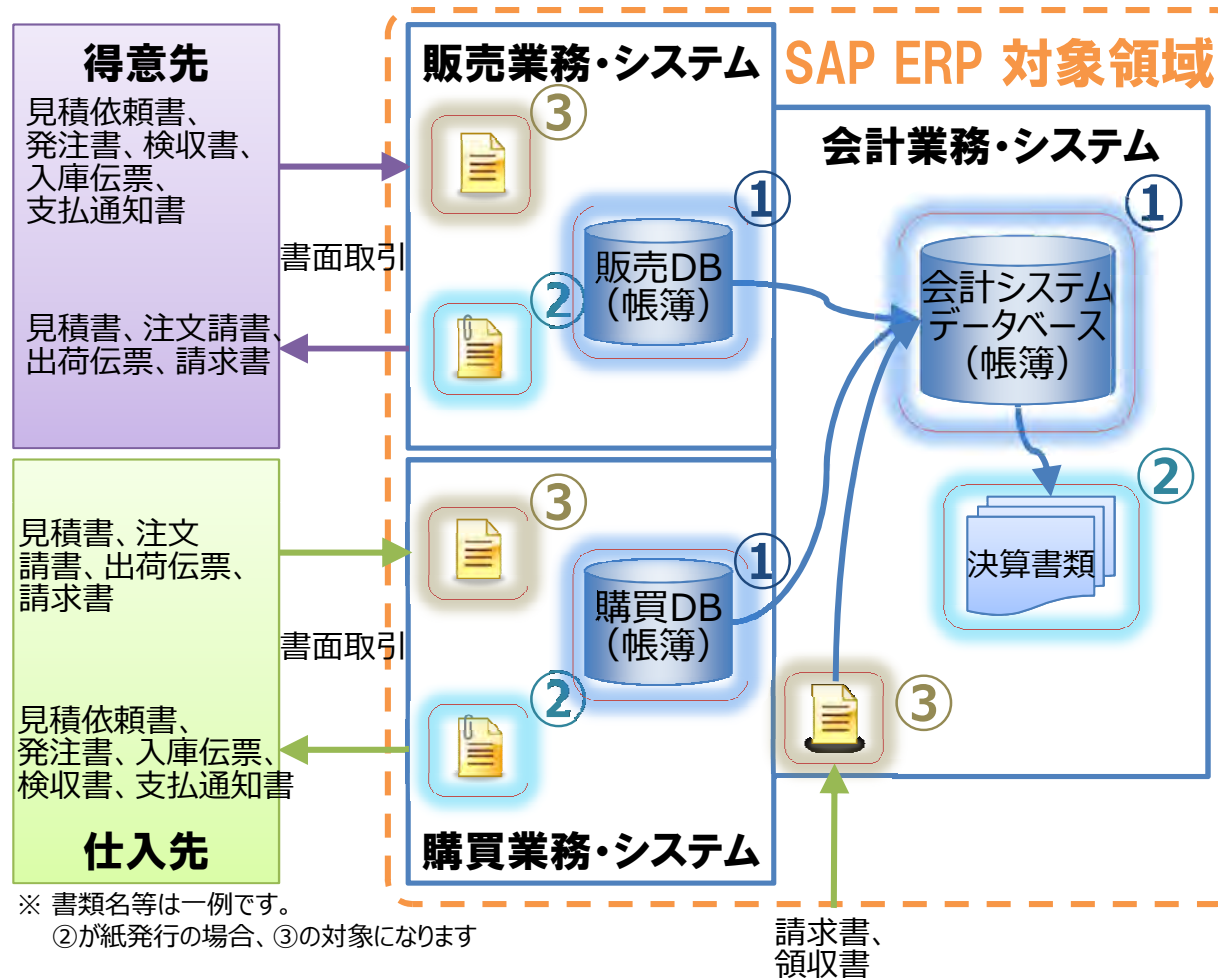
SAP ERP標準	アーカイブ用プロダクト	IX	アーカイブ機能	アーカイブ対象
○	○	○	1. データアーカイブ	SAP ERPのDB
×	○	○	2. ABAP帳票アーカイブ	SAP ERPのプール
×	○	○	3. PDF帳票アーカイブ	帳票ツール(PDF)
△	○	○	4. ファイルアーカイブ	PCのオフィスファイル
×	○	○	5. イメージアーカイブ	紙のスキャン(PDF)

標準では機能不足 高額なライセンス 一時費用



【補足】

経理帳簿書類の保存義務と電子帳簿保存法の関係



法人税法・消費税法の規定により
すべて紙で長期保存する義務あり

- ① 帳簿 ⇒ 印刷
- ② 書類 ⇒ コピーなど
- ③ 書類 ⇒ 紙のまま

申請することにより

電磁的記録で保存することが可能
(電子帳簿保存法)

- ① 帳簿(法第4条第1項)
- ② 書類(法第4条第2項)
- ③ スキャナによる保存
(法第4条第3項)

SAP ERP環境で実現するためには

IXのソリューションにより、SAP ERPで
安価に安全に長期的な保存が可能

- ① 帳簿 ⇒ データアーカイブ
- ② 書類 ⇒ 帳票アーカイブ
- ③ スキャナ ⇒ イメージアーカイブ

保存期間

対象会計年度

2ヶ月後

7年間

欠損金の繰越を行った場合

2年間

+1年間

平成30年から延長

補足資料

今後の検討時にご利用下さい。

タイムスタンプの付与サンプル

Adobe Acrobat Reader (カラ: 300dpi1001.pdf) のスクリーンショット。左側のペーజョン1: SEIKO Time 署名は有効です: 信頼ソース取得元: 文書は、この署名 署名者のIDは有効 署名は文書のタイ 署名はLTV対応

署名済みであり、すべての署名が有効です。

署名は有効です:
信頼ソース取得元: Adobe Approved Trust List (AATL)
文書は、この署名が適用されてから変更されていません
署名者のIDは有効です
署名は文書のタイムスタンプ署名です。
署名はLTV対応ではなく、2027/05/26 09:00:00 +09'00' を過ぎると有効期限が切れます

署名の詳細
証明書の詳細...
最終チェック日時: 2016.09.06 08:29:32 +09'00'
フィールド: DocTS1 (不可視署名)
[このバージョンを表示](#)

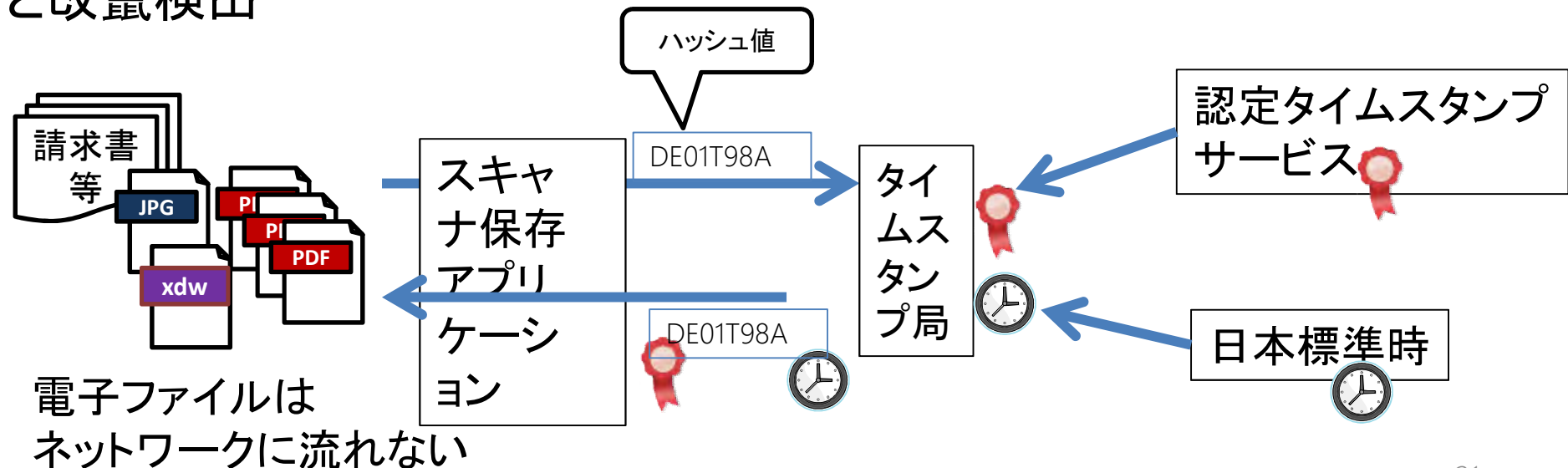
追加

タイムスタンプについての基本的な説明

- ・ そのままでは目に見えないため、パソコンなどが必要となる
- ・ 痕跡を残さずに改竄できる
- ・ 原本と全く同一のコピーが作成できる
- ・ ファイルの日付は書き換え可能であり、作成の時期の確定が難しい
- ・ 長期保存の場合、データの消失や互換性の喪失の恐れがある

出典：内閣官房IT担当室「e-文書法について」より

タイムスタンプによる存在証明 と改竄検出



初期段階のアンケート

スキャナ保存でどんな課題を克服したいですか？複数可

- 紙保管の無駄(二重三重保管、保管用部材、外部倉庫)
- 紙の運送の無駄(発送＋受取)
- 紙の検索参照の不効率さ
- 紙の検索参照時の紛失などセキュリティ事故の防止
- 紙の検索参照レスポンスの向上
- 紙の検索参照時の外部倉庫への一次対応費用の発生
- スキャナ保存対応で内部統制を強化して経理業務の信頼度を上げる
- 内部監査・外部監査・税務調査などの事前準備や対応効率を上げる
- 複合機の効率的利用
- その他()

☆質問:対象書類「 」(例「請求書」)枚数:「 」/月間

その他基本的な情報を教えて下さい。

1. 導入検討部門:組織名称と規模は
2. 現在の紙書類のファイリングの文書管理規程はあり、毎年改定されているか
(改定ポイントは「減量化」「効果的な分類」「保管方法」の改善整備)

経理の現場へのアンケート

こんなことはありませんか？複数可

- 書類の移動や搬出が重くて大変 重労働
- 欲しいときに書類がすぐに探せない
- 手慣れた社員は探せるが、そうではない社員は手間取る
- ファイリングルールが曖昧で、ついつい自分用の保管をしている
- 問い合わせ対応のために拠点でもコピーして保管している
- 忙しいときに問い合わせされても直ぐに探して回答できない
- 書庫や段ボールに移す時の管理が大変
- 毎年のバインダーなど材料費がばかにならない
- 拠点から経理センターに書類を送る際、届いた！届いていない！となる
- その他()

☆質問：対象書類「 」(例「請求書」)枚数：「 」／月間

「スキャナ保存」のメリット比較

Before

問題点

保管の無駄
運送の無駄
検索の不効率
検索時間
セキュリティ事故
外部倉庫

After

場所の解放
運送ゼロ
柔軟な検索
スピーディーな検索
権限・証跡管理
外部倉庫利用ゼロ

After2

事務所の有効利用
肉体的・精神的にも楽に
探しやすい
待たせない
セキュリティ確保
経理本業への集中

業務効
率改善

経費精算 債権債務業務 月次決算早期化

講師紹介とその所属企業の情報

【電子帳簿保存法ソリューション招待講演講師】

益田 康夫 (アンテナハウス株式会社所属、及び公益社団法人日本文書情報マネジメント協会(JIIMA) 法務委員会 副委員長)

長岡 純 (アイエックス・オープンシステム株式会社 代表取締役)

崔 龍洙 (株式会社CEGB 営業主任)

アンテナハウス(株)会社概要

● 会社概要

設立: 1984年8月

事業: データ有効活用のための
コンピュータソフトの企画・開発・
販売



● 本社:

東京都中央区
東日本橋2丁目
1番6号



東日本橋藤和ビル5階

〔アクセス〕

都営新宿線: 馬喰横山駅(徒歩約3分)、
都営浅草線: 東日本橋駅(徒歩約1分)、
JR総武本線: 馬喰町駅(徒歩約4分)

□ 事業所:

東京本社、伊那支店(長野県伊那市)、
名古屋支店(名古屋市)

□ 米国: デラウェア州に100%子会社

□ 社員数: 日・米・中国合計で約90名

□ 主な事業: PDF関連製品

e-文書法(「スキャナ保存」対応の電
子署名ライブラリー製品開発販売)



米国国税庁はAH
のPDF組版エンジ
ンを採用!

2010/8/27 - ページ組版システムソフトウェア
公募

引き合い番号: TIRNO-10-Q-00343

政府機関: Department of the Treasury Office:
Internal Revenue Service

(アメリカ合衆国財務省: 内国歳入庁※)

2010/9/28 - アンテナハウス(株)が落札

※日本の国税庁に相当

株式会社CEGBの紹介



株式会社CEGB

東京都港区芝4丁目17番5号 相鉄田町ビル 2F




ERP & CRM

- 2005年会社設立
- A製造業海外事業部様ERP導入(日本、香港、韓国、シンガポール、中国、フランス、UK、スペイン)
- B製造業様海外販売システムERP導入(日本、マレーシア、カナダ)
- ハイテク機器サービス会社様CRM導入
- ハイテク製品製造会社様CRM導入
- 総合メーカー様ERP導入



MOBILE

- 2011年 Mobile Division 設立
- 2013年 SAP Rapid-Deployment Solution、パイロットプログラム参加と日本初認定 - 「EMPIREA(エンピレア)作業報告書」

- 2013年 ソフトバンク様主催「第一回スマートフォン・端末ソリューション公募」SAP特別賞 受賞



アイエックス・オープンシステムのご紹介



2012年 2月 会社設立

- ✓ SAPのアーカイブ用プロダクト最大手のオープンテキスト社（副社長）を退社し、独立
- ✓ 高価なアーカイブ用プロダクトと同等の機能を、SAP標準機能をベースに自社開発（IXアーカイブソリューション）

2013年 8月 アーカイブ用プロダクトからの切替サービス、新規アーカイブサービス開始

- ✓ 資源関連業 : 切替（小規模）
- ✓ 製造業 : 切替（大規模：21,000件のアーカイブファイル、照会機能追加開発）
- ✓ 食品業 : 切替（大規模：210万件の帳票、22,000件のアーカイブファイル）
- ✓ 製造業 : 切替（小規模）
- ✓ 製薬業 : 切替（中規模）
- ✓ 資源関連業 : 新規（ワークフローシステムとSAPシステムでの証憑電子化）
- ✓ 製造業 : 切替（中規模）
- ✓ 製造業 : 新規（データアーカイブ）
- ✓ 情報システム : 新規（データアーカイブ）
- ✓ 製造業 : 切替（中規模）
- ✓ 製造業 : 切替（大規模：データ・帳票・証憑など全アーカイブシナリオに対応）
- ✓ 化学業 : 切替（中規模）
- ✓ 製造業 : 新規（データアーカイブ）
- ✓ 製造業 : 切替（中規模：データアーカイブとABAP帳票）他数社に導入済み

現在

e-文書法対応・電子契約・データ保管システムなど関連各社とパートナーに

- ✓ 電子帳簿保存法・e-文書法をはじめとする電子化・長期保管のコンサルティング
- ✓ 各種e-文書法対応製品やワークフロー製品と、SAP ERPの連携ソリューション
- ✓ 印紙税削減効果のある電子契約システムとSAP ERPの連携ソリューションなども展開

展示会場のご案内

東京ビックサイト
東5ホール

eドキュメント-JAPAN 2016 54th 文書情報マネジメントショー 2016.10.19wed-21fri 10:00-17:30
東京ビックサイト 東展示ホール

小間番号 1012

アンテナハウス

AntennaHouse

小間番号1012

連絡先会社	アンテナハウス		
担当部署名	S1グループ		
所在地	〒103-0004 東京都中央区東日本橋2-1-6 東日本橋藤和ビル		
TEL	03-5829-9021	FAX	03-5829-9024
e-mail	sis@antenna.co.jp	ホームページ	http://www.antenna.co.jp/

▼ スマホを利用した証憑書類電子化・原本廃棄とERP連携ソリューション

スマホを使った経費精算と領収書の電子化・ScanSaveV2の連携。

ERPからScanSave-V2の電子化証憑参照。

国内シェアNo.1ワークフロー「X-point」を利用した旅費/経費精算のScanSaveV2連携デモなどをお見せします。

まとめ

H27年緩和に加えて、H28年にスマホ緩和申請が受付開始しました。

大企業だけでなく、中堅、中小企業の皆さまも証憑書類の電子化と原本廃棄がしやすくなります。

電子化によるメリットで業務の効率化を実現して企業力を強化しましょう。

ご清聴頂きまして

ありがとうございました。

ご質問やご相談はお気軽に
下記までお申し付け下さい。

masuda@antenna.co.jp

03-5829-9021

益田康夫 アンテナハウス株式会社