

目次



- [1件ずつ読み取って申請する](#)
- [複数の帳票をまとめて読み取って申請する](#)

※本機能を利用するには、文書管理または長期保存キャビネット検索、および**AI-OCR**機能のご契約が必要です。

申請時**AI-OCR**は、回覧時にアップロードした請求書・領収書などの帳票から□**AI-OCR**が「取引年月日」「金額」「取引先」の3項目を自動で読み取る機能です。利用者は**AI-OCR**による読み取り結果を確認し、必要な箇所だけを修正することで、全項目を手入力することなく申請できます。

また、申請時に登録した情報は文書に紐づいたまま、回覧完了後の長期保存キャビネットへ引き継がれます。保存時に同じ情報を再入力する必要がなく、入力作業を効率化できます。長期保存した文書は、「取引年月日」「金額」「取引先」を検索条件として利用できるため、必要な文書を後から簡単に探すことができます。

1件ずつ読み取って申請する

利用者画面

1. 左のメニューバーから「新規作成」を開き、文書をアップロードします。



2 AI-OCR をクリックして AI-OCR を実行します。

ドラッグアンドドロップ
でアップロード

+ ファイル追加

1. 見積書.pdf 成功 ▲ ▼ ✕

ファイルの保存期間は365日間です。保存期間を過ぎたファイルは削除されます。必要なファイルは、保存期間内にダウンロードしてください。

☐ 次回から表示しない。

AI-OCR

→ プレビュー・捺印へ ▼

✕ アップロード中止

プレビュー・捺印画面から実行する場合

プレビュー・捺印画面の [≡] メニューから「AI-OCR」を開き、「AI-OCR」をクリックしてください。

100% 見積書.pdf

社外秘に設定

番号:01
2021年8月20日

お見積書

○×株式会社
総務部
印鑑 太郎様

シヤチハタ株式会社
〒000-0000 愛知県名古屋市西区xxxx
TEL:03-●▽◇-1234 FAX:03-●▽◇-34
担当:

お見積額金額	¥44,000
--------	---------

AI-OCR

OCRから登録

保存

※「AI-OCR」ボタンが表示されない場合は、管理者によってAI-OCR利用者権限が付与されていない可能性があります。

権限の設定方法は、[文書管理 AI-OCR利用者権限の設定](#)をご参照ください。

3「AI-OCR」で読み取った「取引年月日」「金額」「取引先」の3項目を確認します。

読み取り内容に誤りがある場合は、該当項目を修正してください。

100% 見積書.pdf

社外秘に設定

番号:01
2021年8月20日

お見積書

○×株式会社
総務部
印鑑 太郎様

シヤチハタ株式会社
〒000-0000 愛知県名古屋市西区xxxx
TEL:03-●▽◇-1234 FAX:03-●▽◇-34
担当:

お見積額金額	¥44,000
--------	---------

AI-OCR

OCRから登録

取引年月日
2021-08-20
2021-08-20

金額
44,000
44000

取引先
シヤチハタ株式会社
シヤチハタ株式会社
×株式会社

保存

4. 修正が完了したら「保存」をクリックします。

The screenshot shows the AI-OCR interface. The main area displays a document titled '見積書' (Estimate) with the following details:

- 番号: 01
2021年8月20日
- お見積書
- 〇×株式会社
総務部
印鑑 太郎様
- シヤチハタ株式会社
〒000-0000 愛知県名古屋市区西xxxx
TEL: 03-1234 FAX: 03-34
担当:
- お見積額金額 ¥44,000

The sidebar on the right contains the following fields:

- OCRから登録 AI-OCR
- 取引年月日: 2021-08-20
- 金額: 44,000
- 取引先: シヤチハタ株式会社

The '保存' (Save) button is highlighted with a red box.

保存した内容は「≡」メニューの「インデックス」に登録されます。

The screenshot shows the AI-OCR interface with the 'インデックス' (Index) sidebar open. The main area displays the same document as the previous screenshot. The sidebar on the right contains the following fields:

- 取引年月日: 2021/08/20
- 金額: 44,000
- 取引先: シヤチハタ株式会社

The '保存' (Save) button is highlighted with a red box.

インデックスへの自動保存について
管理者が「文書管理 AI-OCRのOCR対象設定」にて「インデックスへの自動保存」を有効にしている場合、AI-OCRの処理が正常に完了した時点で、読み取られた3項目がそのままインデッ

クスへ自動保存されます。この場合、上記手順3～4（内容確認・修正・保存操作）を行わなくても□AI-OCRの結果はインデックスへ登録済みの状態になります。

※読み取り内容に誤りがある場合は、自動保存後でも [≡] メニュー> [インデックス] から内容を修正できます。

5. 確認とインデックスの登録が終わったら、回覧先を設定して申請します。
回覧設定の方法は、[文書の回覧先設定と申請方法](#)をご参照ください。

インデックスの登録について

すでに同じ項目名のインデックスが登録されている状態でAI-OCRの結果を保存した場合は、既存のインデックスは上書きされず、新しいインデックスとして追加登録されます。不要なインデックスは、[≡] メニュー> [インデックス] または長期保存キャビネット画面から削除してください。

複数の帳票をまとめて読み取って申請する

利用者画面

1. 左のメニューバーから「下書き一覧」を開きます。
2. 「アップロード」をクリックして、文書をアップロードします。

☐	文書名	更新日時	AI-OCR
☐	見積書.pdf	2026/08/03 19:41	完了
☐	見積書.pdf	2026/08/03 19:01	完了
☐	請求書-サンプル_xlsx.pdf	2026/08/03 18:18	完了

3件中 1 件から 3 件までを表示

3□AI-OCRを実行する文書にチェックを入れ、□AI-OCR□をクリックします。

削除 アップロード 申請					AI-OCR
☐	文書名	更新日時			
☒	請求書-サンプル_xlsx.pdf	2026/08/03 19:48			
☒	見積書.pdf	2026/08/03 19:48			
☒	社内回覧_サンプル.pdf	2026/08/03 19:48			
☒	見積書.pdf	2026/08/03 19:48			
☐	見積書.pdf	2026/08/03 19:41			
☐	見積書.pdf	2026/08/03 19:01			
☐	請求書-サンプル_xlsx.pdf	2026/08/03 18:18			

7件中 1 件から 7 件までを表示

4 AI-OCRの処理が完了すると AI-OCRステータスが「完了」になります。

ステータスが「完了」になった文書を1件ずつ開き、[≡]メニュー AI-OCRから読み取り結果を確認します。必要に応じて内容を修正し、保存するとインデックスに登録されます。

※「インデックスへの自動保存」が有効な場合 AI-OCRステータスが「完了」になった時点でインデックスへの登録も完了しています。

削除 アップロード 申請					AI-OCR
☐	文書名	更新日時			
☐	請求書-サンプル_xlsx.pdf	2026/08/03 19:48			
☐	見積書.pdf	2026/08/03 19:48			
☐	見積書.pdf	2026/08/03 19:48			
☐	見積書.pdf	2026/08/03 19:41			
☐	見積書.pdf	2026/08/03 19:01			
☐	請求書-サンプル_xlsx.pdf	2026/08/03 18:18			

6件中 1 件から 6 件までを表示

5. 確認とインデックスの登録が終わったら、回覧先を設定して申請します。

回覧方法については、下記のヘルプを参照してください。

1件ずつ申請する場合: [文書の回覧先設定と申請方法](#)

複数件をまとめて申請する場合: [下書きからの一括申請](#)

※複数件をまとめて申請するには、ワークフロ Standard以上の契約が必要です。

【関連リンク】

▼管理者向け

[・文書管理 AI-OCRのOCR対象設定](#)

[□OCRインデックス設定](#)

▼利用者向け

[・文書管理 AI-OCR機能の利用方法](#)