

目次

◆ □

- [読み取り可能な項目](#)
- [操作方法](#)
- [AI-OCR処理ステータスについて](#)

本機能を利用するには、**経費申請**および**AI-OCRのご契約**が必要です。

スマホアプリで領収書やレシートを撮影すると、AI-OCRが文字情報を自動で読み取り、明細項目に自動入力します。

読み取った内容を確認し、申請したい明細を選択して追加登録するだけで、簡単に経費申請を行うことができます。

スマホアプリでは領収書の撮影は可能ですが、AI-OCR機能は利用いただけません。撮影した領収書はPCブラウザからAI-OCR機能をご利用ください。

読み取り可能な項目

AI-OCRでは、以下の項目を自動で読み取ります。

- インボイス番号
- 取引年月日
- 税率10%対象金額
- 税率10%消費税額
- 税率8%対象金額
- 税率8%消費税額
- 合計金額

領収書の記載内容や画像の状態によっては、正しく読み取れない項目がある場合があります。

操作方法

利用者画面

例) 読み取った領収書データを使用して経費精算を行う場合

1. スマホアプリの「領収書撮影」機能機能で、領収書を撮影します。
撮影方法は[こちら](#)をご参照ください。
2. 左側のメニューから [経費申請] をクリックします。

3. 経費申請の [精算] をクリックします。



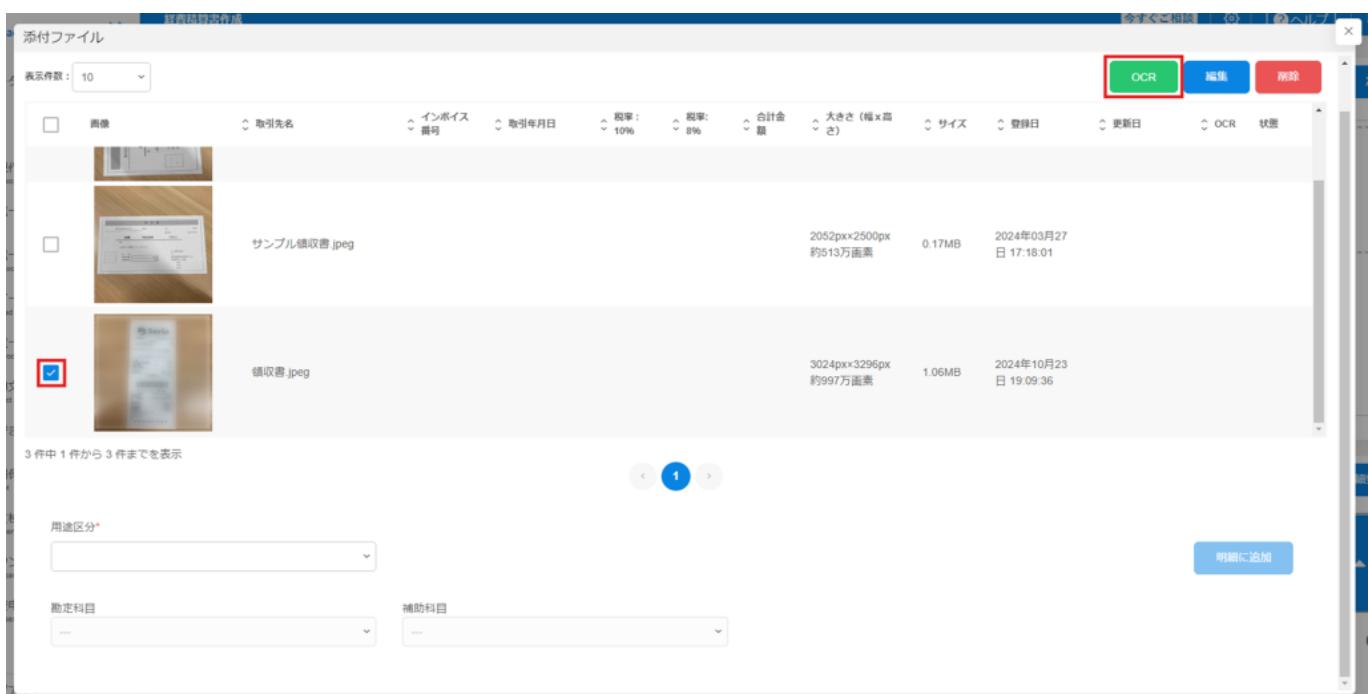
4. [領収書から登録] をクリックします。



5. 処理したい領収書にチェックを入れ、右上の [OCR] をクリックします。

[OCR] をクリックするとOCR処理が実行され、正常に完了した場合に1回の利用としてカウントされます。

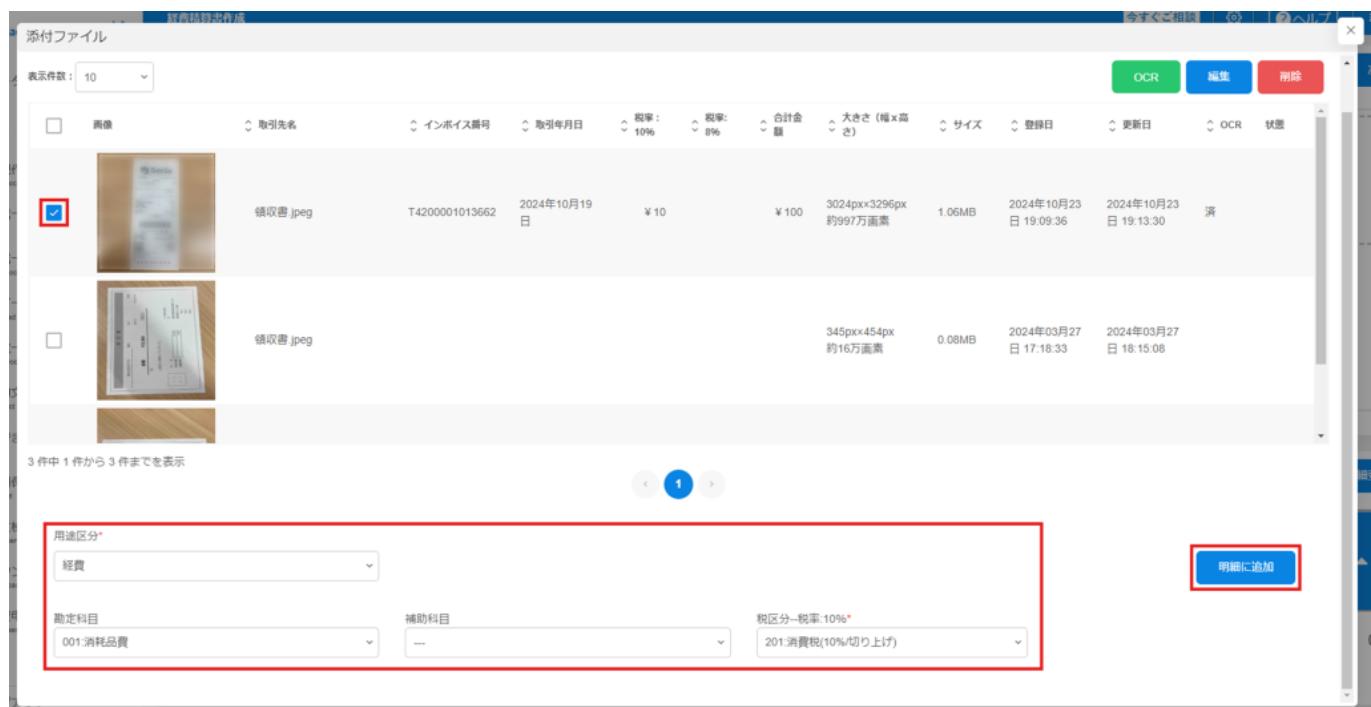
契約回数を超過している場合、OCR処理は実行されません。



6. OCR処理が完了すると、ステータスが「読み取中」から「済」に変わります。
読み取られた内容を確認し、修正が必要な場合は、該当の領収書にチェックを入れ、[編集]をクリックしてください。



7. OCRのステータスが「済」の領収書を選択し、用途区分や勘定科目を設定したうえで [明細に追加] をクリックします。



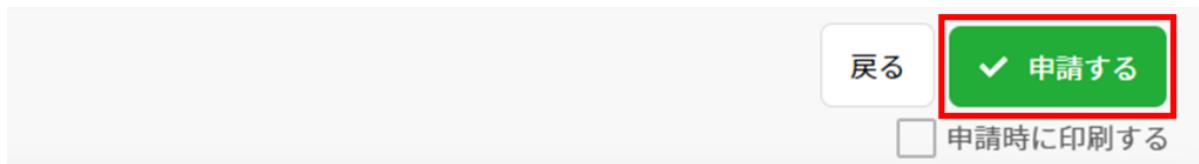
8. 申請内容を入力し、[次へ] をクリックします。



9. 登録内容が申請書に反映されていることを確認し、[回覧設定] をクリックします。



10. 回覧先を設定し、[申請する]をクリックします。



AI-OCR処理ステータスについて

AI-OCR処理の進行状況は、領収書ごとに「OCRステータス」で確認できます。

ステータス	説明
ステータスなし	AI-OCR処理がまだ実行されていない状態です。
読み取中	AI-OCR処理を実行している状態です。
済	AI-OCR処理が正常に完了した状態です。読み取られた内容を確認し、必要に応じて[編集]から修正できます。
読み取失敗	AI-OCR処理が失敗した場合に表示されます。
読み取上限	AI-OCR処理の実行時に、AI-OCR利用回数の上限に達している場合に表示されます。

【関連リンク】

管理者向け

[・AI-OCR利用回数の確認](#)