

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。

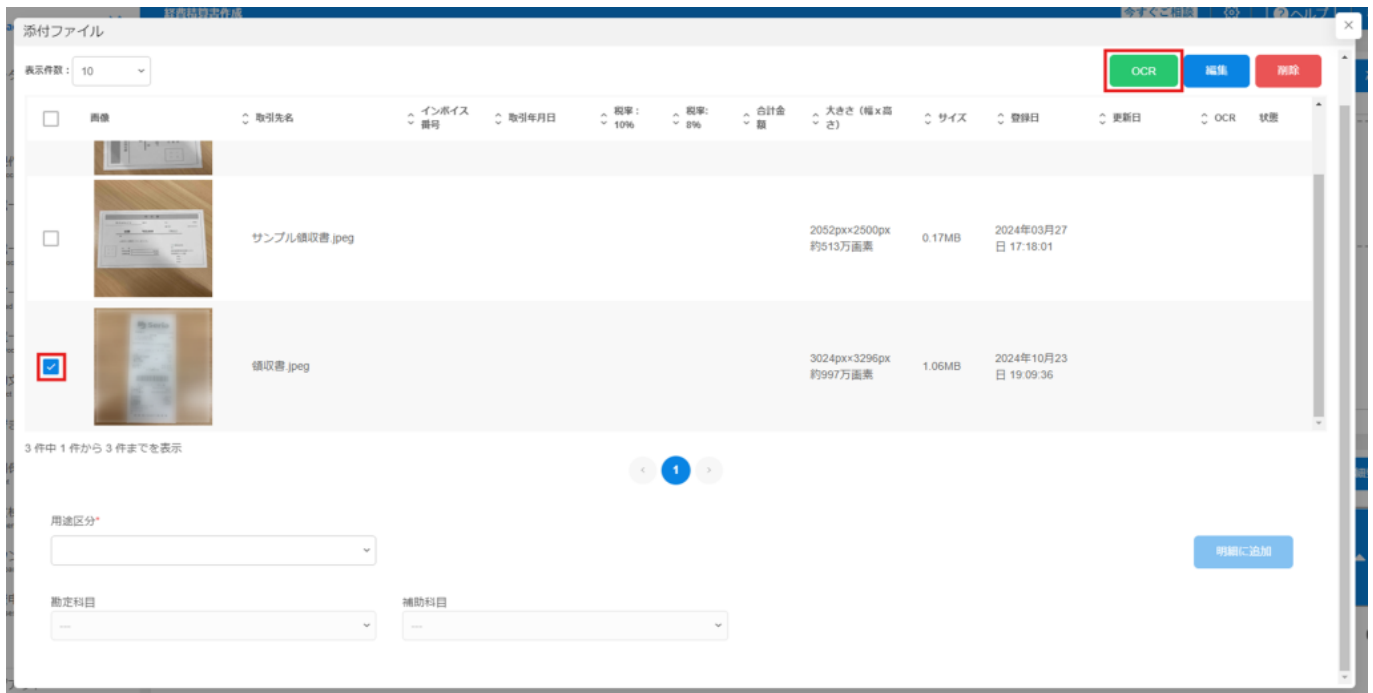
2. 左側のメニューから「経費申請」をクリックします。
3. 経費申請の「精算」をクリックします。



4. 「領収書から登録」をクリックします。



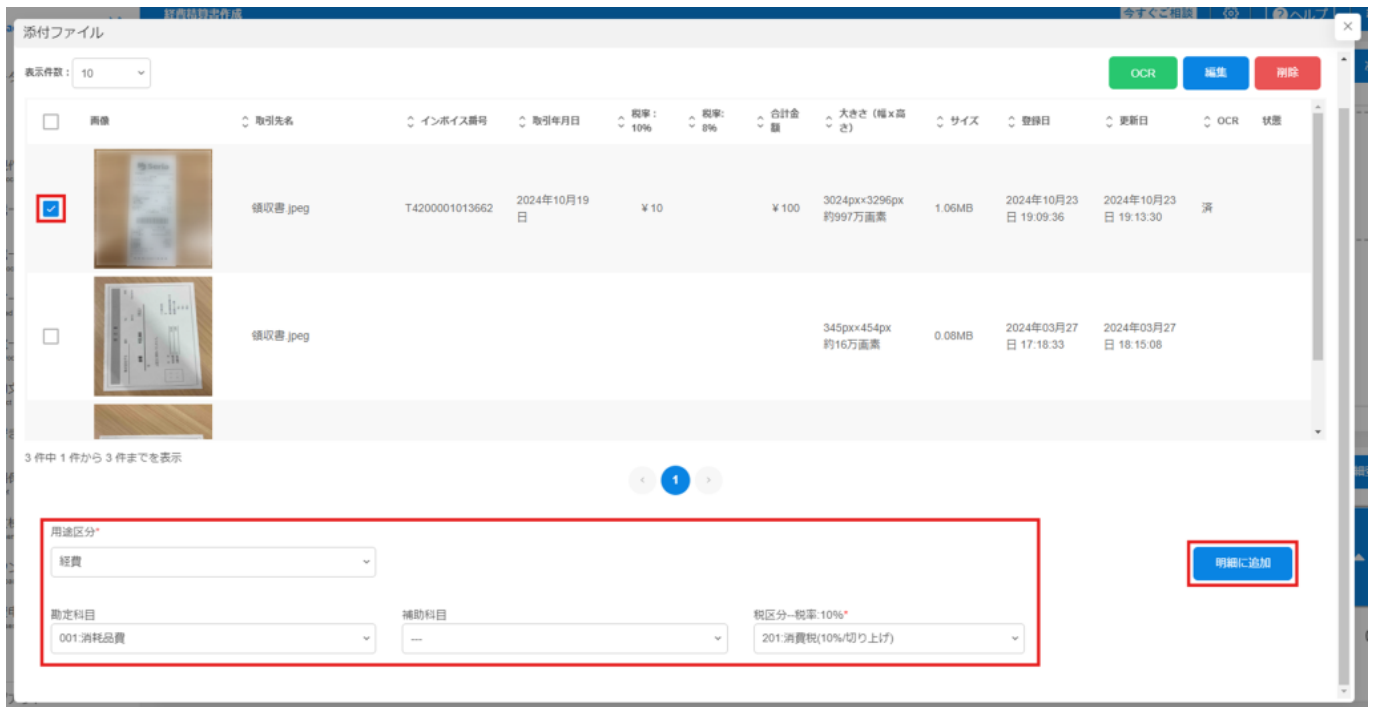
5. 処理したい領収書にチェックを入れ、右上の「OCR」をクリックします。
※「OCR」をクリックするとOCR処理が実行され、正常に完了した場合に1回の利用としてカウントされます。
※契約回数を超過している場合「OCR」処理は実行されません。



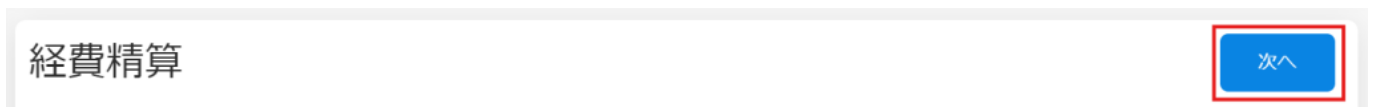
6□OCR処理が完了すると、ステータスが「読取中」から「済」に変わります。読み取られた内容を確認し、修正が必要な場合は、該当の領収書にチェックをいれ、[編集]をクリックしてください。



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。



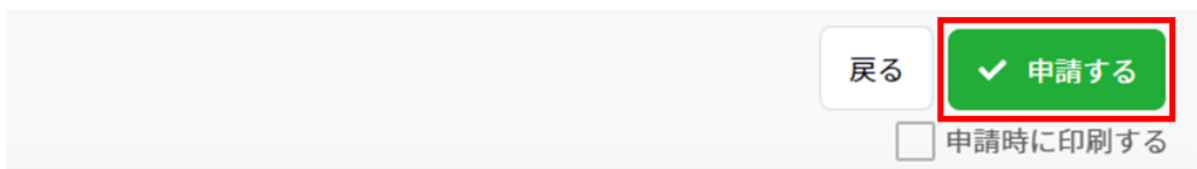
8. 申請内容を入力し、[次へ]をクリックします。



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。
読取失敗	AI-OCR処理が失敗した場合に表示されます。
読取上限	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](#)