

目次




- [操作方法](#)
 - [1領収書の撮影](#)
 - [2領収書の確認・編集](#)
 - [3領収書の削除](#)

Shachihata Cloudのスマホアプリにて領収書の撮影が行えます。撮影した領収書は、経費申請の各種申請時に添付ができます。

操作方法

[スマホアプリ](#)

1領収書の撮影

1. ホーム画面右下のメニューを開き、[領収書撮影]をタップします。
2. 領収書を撮影します。

領 収 書			
株式会社デモ	御中	No.	0001
		発行日	2xxx/xx/xx
金額	¥22,000	(税込)	
但			
上記正に領収いたしました。			
印 収 紙 入	内 訳		
	税抜金額	¥	20,000
	消費税等	¥	2,000
		〇〇株式会社	
		〒	
		東京都新宿区新宿1-2-3	
		新宿第1ビル2階	
		TEL :	
		FAX :	
		担当 :	



3. プレビュー画面にて領収書画像の編集ができます。

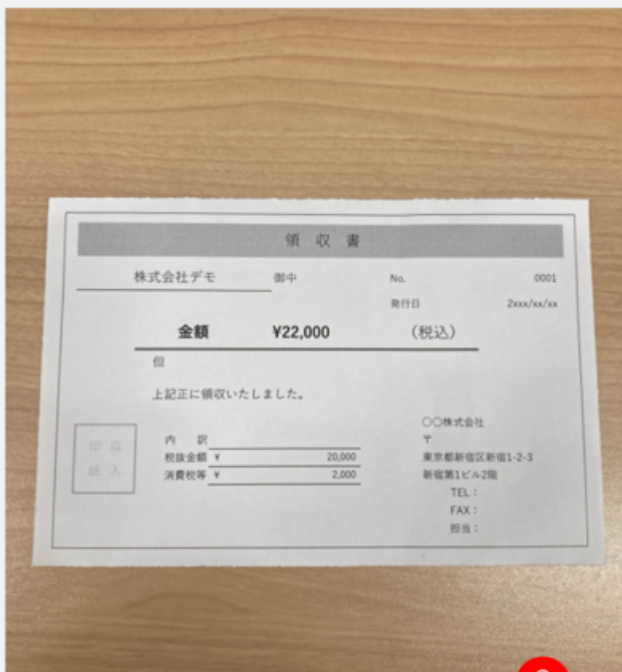
①取引先名（写真の名前）の設定

②撮影した画像の回転

③撮影した画像の削除



3



2

写真を回転する

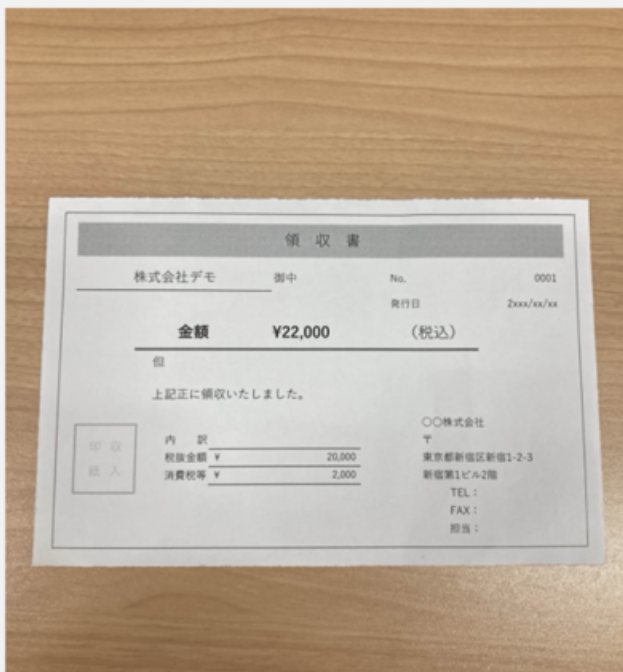


1 取引先

写真の名前を入力してください

取得日:
2025年01月07日

4. 保存アイコンをタップして撮影した領収書を保存します。



写真を回転する




取引先

写真の名前を入力してください

取得日:
2025年01月07日

2領収書の確認・編集

撮影した領収書の確認や取引先名（写真の名前）の変更が行えます。

1. ホーム画面右下の  メニューを開き、[領収書撮影] をタップします。
2. [領収書一覧] をタップします。

キャンセル

領収書一覧

領 収 書			
株式会社デモ	御中	No.	0001
		発行日	2xxx/xx/xx
金額	¥22,000	(税込)	
但			
上記正に領収いたしました。			
印 収 紙 入	内 訳		
	税抜金額	¥	20,000
	消費税等	¥	2,000
	〇〇株式会社		
	〒		
	東京都新宿区新宿1-2-3		
	新宿第1ビル2階		
	TEL :		
	FAX :		
	担当 :		



3. 修正を行う領収書をタップします。



領収書撮影



検索画像名を入力してください



登録日が新しい順



1



2025/1

領収書

3024px X 3296px 0.74MB

約997万画素

2025-01-07 09:33:19



2024/10

領収書

3024px X 3296px 1.06MB

約997万画素

2024-10-23 19:09:36



2024/3

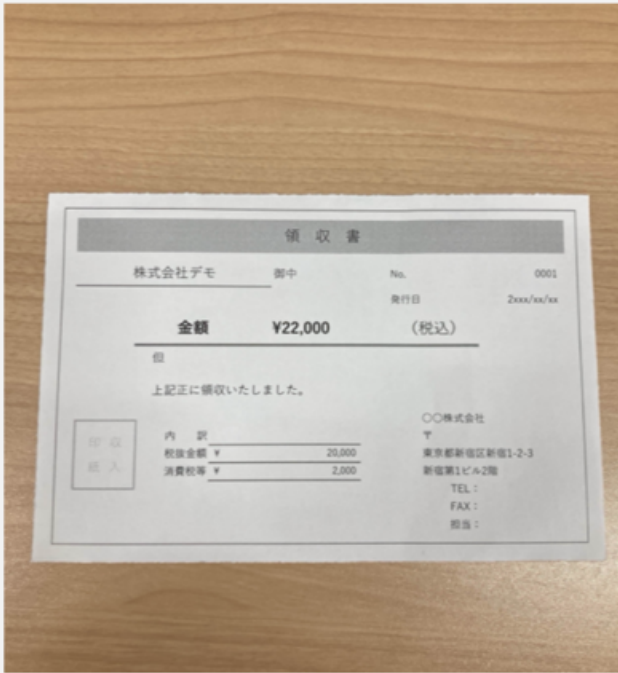
領収書

345px X 454px 0.08MB

約10万画素



4. 取引先名を修正し、保存アイコンをタップします。



取引先：

領収書

サイズ：


3024px X 3296px

登録日：

2025年01月07日

3領収書の削除

撮影した領収書の確認や取引先名の名称変更が行えます。

1. ホーム画面右下のメニューを開き、[領収書撮影] をタップします。
2. [領収書一覧] をタップします。

キャンセル

領収書一覧

領 収 書			
株式会社デモ	御中	No.	0001
		発行日	2xxx/xx/xx
金額	¥22,000	(税込)	
但			
上記正に領収いたしました。			
印 収 紙 入	内 訳		
	税抜金額	¥	20,000
	消費税等	¥	2,000
		〇〇株式会社	
		〒	
		東京都新宿区新宿1-2-3	
		新宿第1ビル2階	
		TEL :	
		FAX :	
		担当 :	



3. 削除する領収書をタップします。



領収書撮影



検索画像名を入力してください



登録日が新しい順



1



2025/1

領収書

3024px X 3296px 0.74MB

約997万画素

2025-01-07 09:33:19



2024/10

領収書

3024px X 3296px 1.06MB

約997万画素

2024-10-23 19:09:36



2024/3

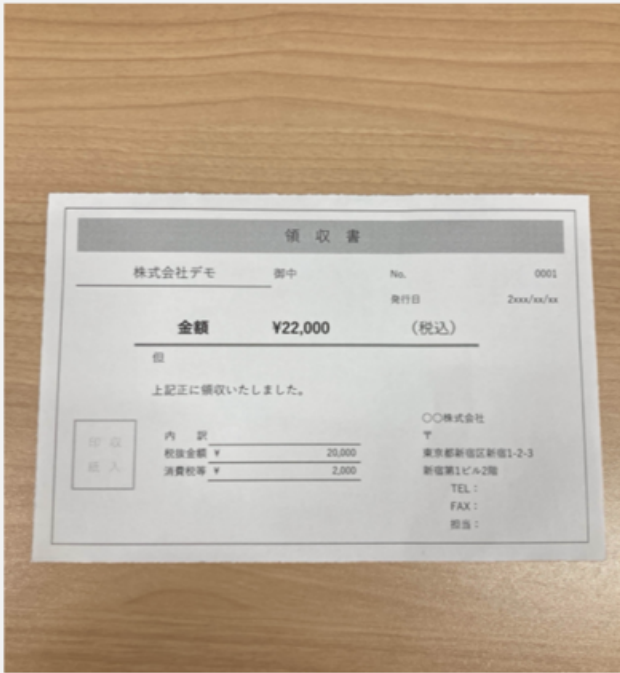
領収書

345px X 454px 0.08MB

約997万画素



4. ゴミ箱のアイコンをタップします。



取引先：
領収書

サイズ：
3024px X 3296px

登録日：
2025年01月07日

5. 確認メッセージの [削除] をタップします。

【関連リンク】

▼利用者向け

[□WEBブラウザで領収書を確認する](#)

- ・[経費申請時のファイル添付方法](#)
- ・[スマホアプリのインストールとログイン方法](#)