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。

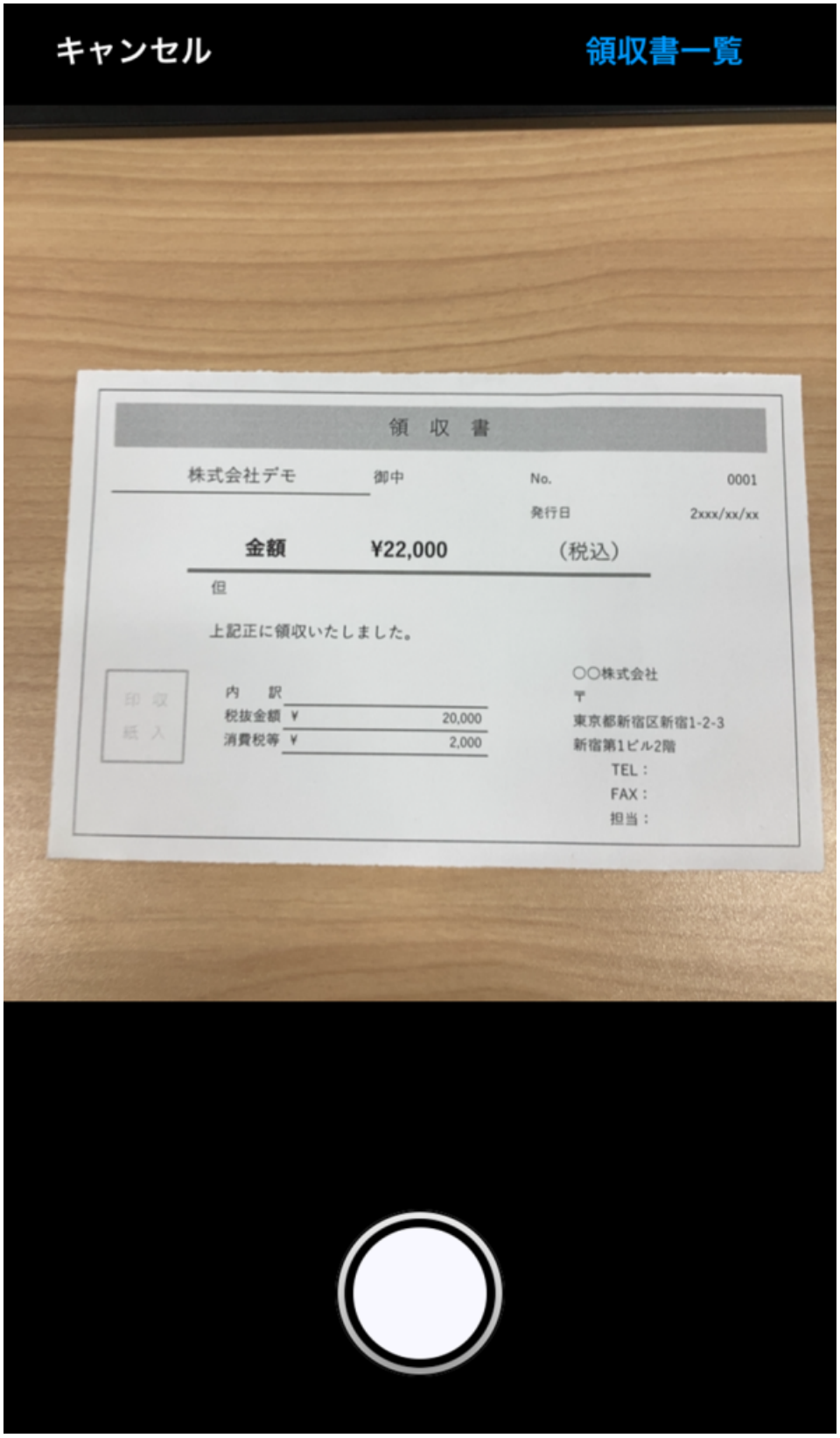
操作方法

スマホアプリ

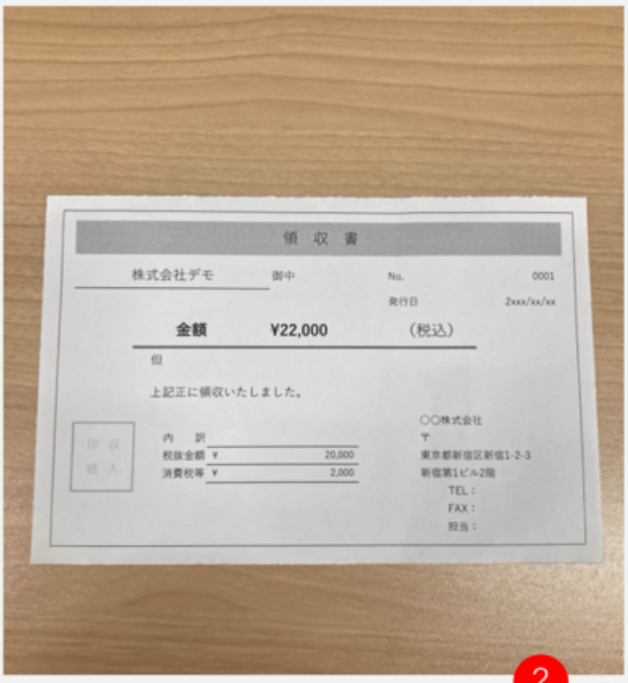
1領収書の撮影

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。


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．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

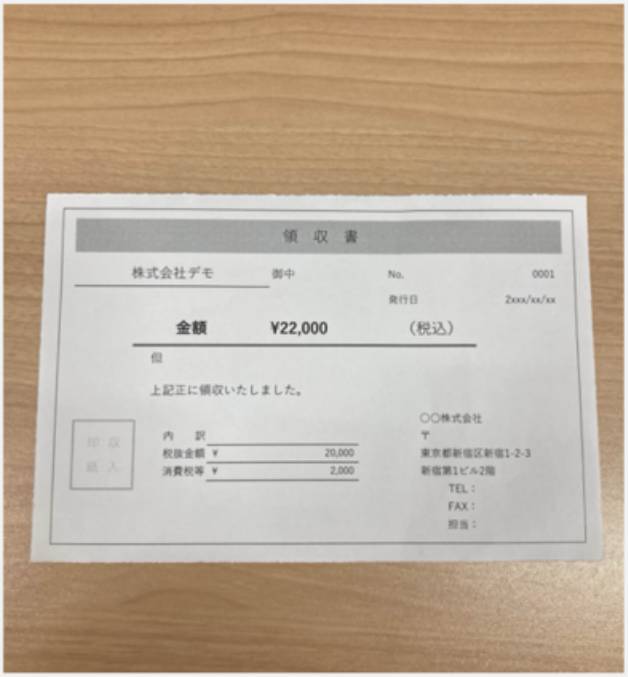
写真を回転する

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

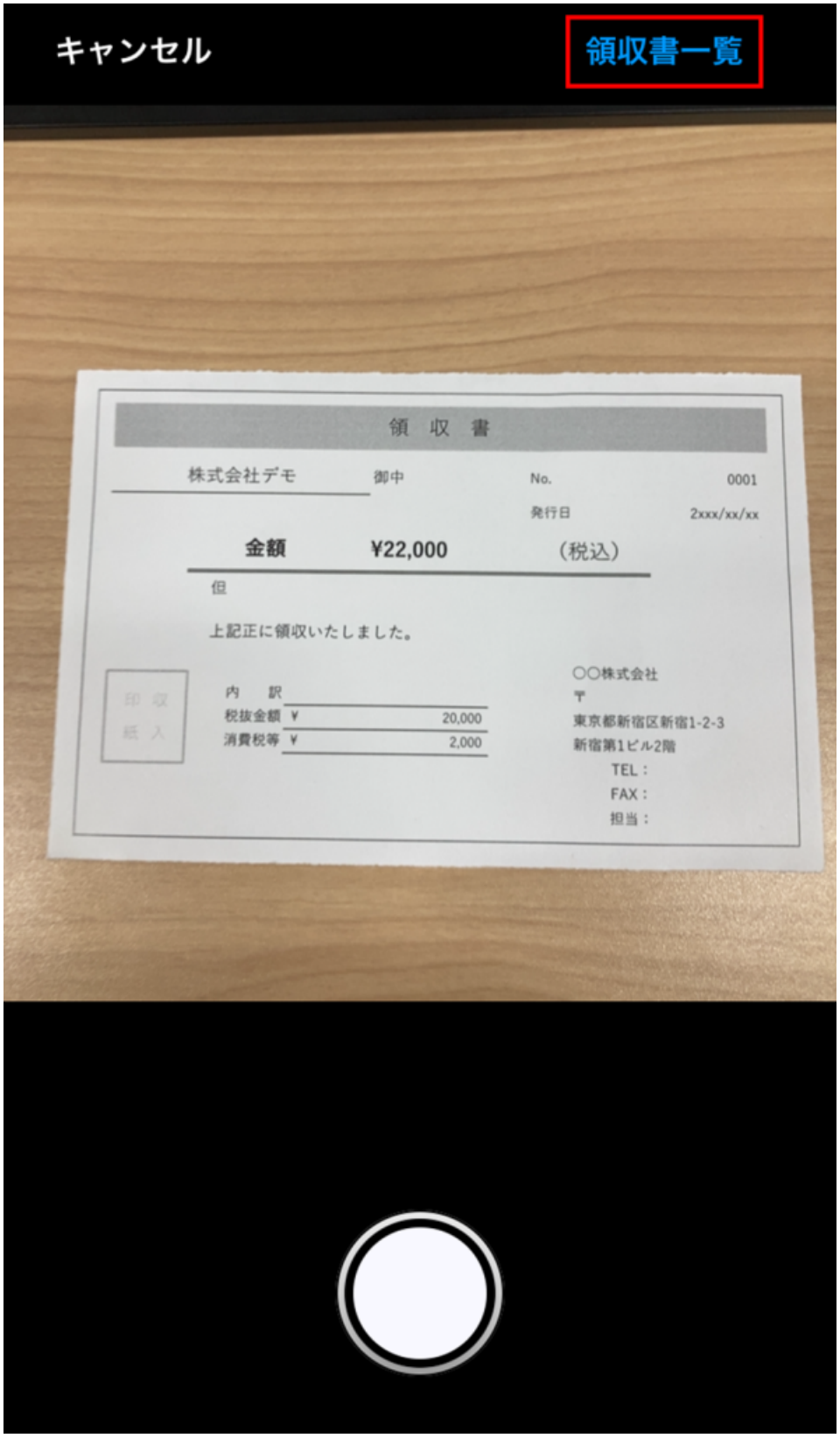
取得日:
2025年01月07日

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



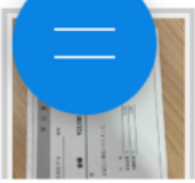
2024/10

領収書
3024px X 3296px 1.06MB
約997万画素 2024-10-23 19:09:36

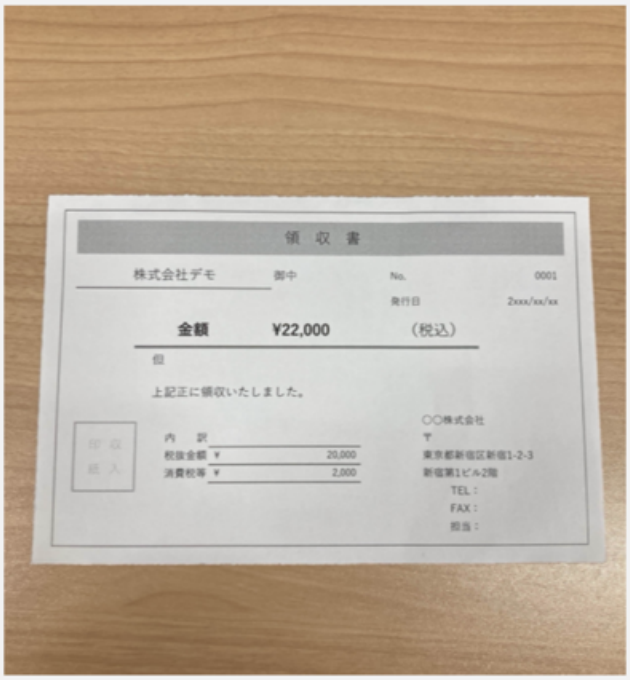


2024/3

領収書
345px X 454px 0.08MB



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：

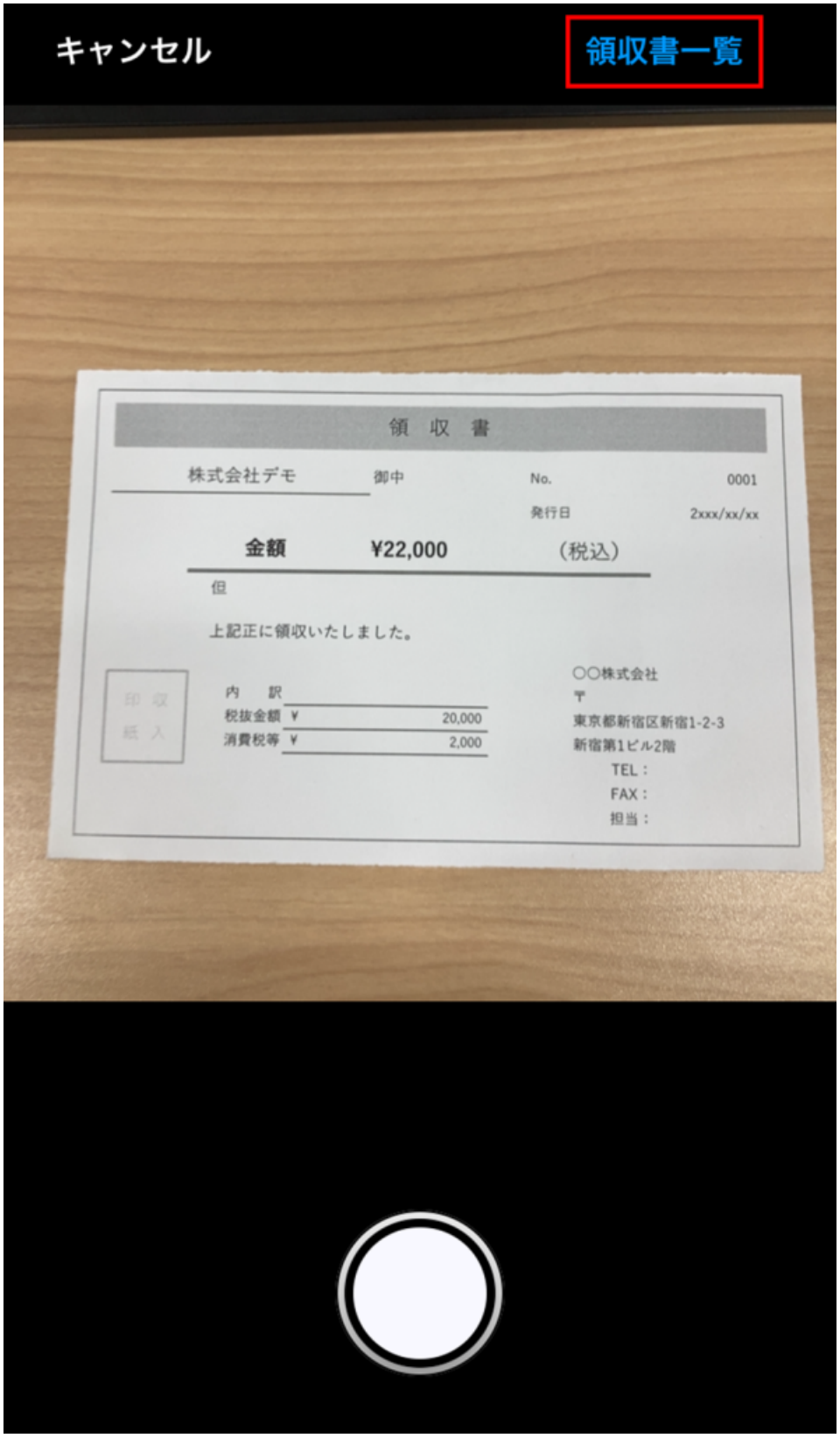
2025年01月07日

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



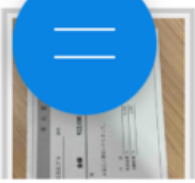
2024/10

領収書
3024px X 3296px 1.06MB
約997万画素 2024-10-23 19:09:36

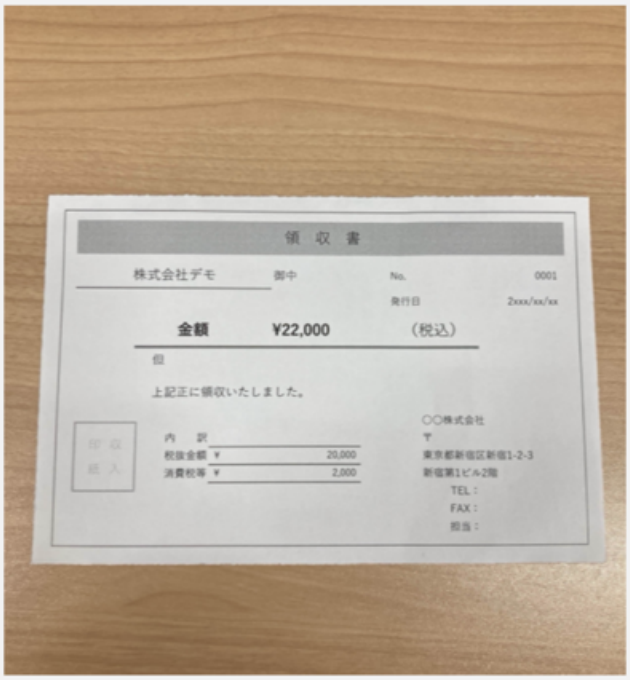


2024/3

領収書
345px X 454px 0.08MB



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