

メイン画面（ログイン後の画面）

登録済みのデータは、旧画面から引き継がれています。

[手順1]ここから、PC内の証憑をアップロードまたはスキャンして取り込みできます。

インボイス王の取り込みはここから。
初めての方は、事前の設定が必要です。

事業所を切り替える場合はこちら。

使い方は「ヘルプ」をクリック。
電子帳簿保存BOXを終わるには「ログアウト」してください。

The screenshot shows the VM1 main interface. At the top, there's a header with a menu icon, 'VM1 システム', and '〇〇〇(株)'. Below this is a navigation bar with buttons: '全証憑', 'アップロード', 'スキャナー取込', and 'インボイス王取込'. A sidebar on the left lists document types: '請求書', '領収書', '納品書', '見積書', and '支払通知書'. On the right, there are buttons for '事業所切替', 'ヘルプ', and 'ログアウト'. The main area displays a table of documents with columns for date, amount, status, and document type. A search bar and '一括処理' button are at the top right.

保存日: 25日	2025年06月	この月の保存を表示	受領と発行	検索	一括処理
納品書(受)	ソリマチ株式会社	T2110001022732	スキャナ保存		
2025/06/30	¥11,000	未仕訳	電気代-領収書(受領).jpg		
請求書(受)	大手町地下鉄	T-----	電子取引		
2025/06/21					
領収書(受)	ABC鉄道株式会社	T-----	子取引		
2025/06/18	¥60,600	未仕訳	クレジット決済-領収書(受領).jpg		
見積書(受)	ABC鉄道株式会社	グループ	電子取引		
2025/05/18					
請求書(受)	ABC鉄道株式会社	T-----	電子取引		
2025/05/30	¥60,600	未仕訳	バス停建設-請求書(発行).jpg		

[手順2]アップロードやスキャンした証憑が一覧されますので確認します。

請求書、領収書などのごとに参照するには、ここをクリック。

[手順3]証憑の一行をクリックして、詳細画面（3ページ）にジャンプします。



過去の証憑データを見たいとき

過去に登録された証憑を参照するには、保存日または取引日の年月を指定します。

ここから年月を選択します。

アップロードした日または証憑の取引日付で表示を切り替えます。

受領証憑または発行証憑で表示を切替えます。

The screenshot shows the VM1 system interface. On the left is a sidebar with a menu icon and the text 'システム VM1'. Below this are several folder icons: '全証憑', '請求書', '領収書', '納品書', '見積書', and '支払通知書'. The main area has three buttons: 'アップロード', 'スキャナー取込', and 'インボイス王取込'. Below these buttons are three filters: a date selector showing '2025年06月' with left and right arrows, a dropdown menu showing 'この月の保存を表示', and another dropdown menu showing '受領と発行'. Below the filters, it says '保存日:25日'. A list of documents is shown, with the first one highlighted by a red box. This document is a '納品書(受)' (Received Delivery Note) from 'ソリマチ株式会社' (Sorimachi Co., Ltd.) with ID 'T2110001022732', dated '2025/06/30', for '¥11,000', and status '未仕訳' (Unposted). The file name is '電気代-領収書(受領).jpg'. To the right of the document is the text 'スキャナ保存'. Below this is another document, a '請求書(受)' (Received Invoice) from '大手町地下鉄' (Daimajima Subway), with status '未仕訳', and the text '電子取引' (Electronic Transaction) to its right.

システム VM1

全証憑

アップロード スキャナー取込 インボイス王取込

2025年06月 この月の保存を表示 受領と発行

保存日:25日

納品書(受) スキャナ保存

ソリマチ株式会社 T2110001022732

2025/06/30 ¥11,000 未仕訳 電気代-領収書(受領).jpg

請求書(受) 電子取引

大手町地下鉄

行をクリックすると詳細画面（次ページ）にジャンプします。



登録情報画面（証憑の詳細情報）

OCRで証憑内容が読み取られます。必要な修正を行って、「保存」ボタンをクリックしてください。

証憑種別も変更できます。

納品書・請求書

S1-0001-07
〒940-0071
新潟県長岡市表町1-4-24

2019年4月12日

ソリマチテスト01
ソリマチ テスト 様

納品書・請求書
代表取締役 山崎 秀樹
東京本社 〒141-0021 東京都中央区銀座3-18-6
TEL03-5475-3445 FAX03-5446-1252
新潟本社 〒940-0071 新潟県長岡市表町1-4-24
TEL0258-33-4433 FAX0258-33-1851
販売代行/北越銀行 支店 当座振込 30000
指定銀行 振替支店 当座振込 30000

お客様コード：(000010-01)
00001

売上日	伝票番号	商 品	数 量	単 価	買上金額	備 考
216	*****	ソリマチタラジ農業用金庫入会費				

お支払期限：2019年4月26日にお支払いください。
ようお願いいたします。

合計 10800 内消費税相当額 (8%) 864円 800円

QRコードを読み取り、読み取り後は、
ブラウザから、画面の指示にしたがって
お支払い
操作してください。

お支払いの際は必ず、この専用伝票をご使用ください。この専用伝票をご利用されない場合、ご入金を確認することが出来ません。

22 東京MT 0 私 込 取 扱 領 00100000 901220 10800

ソリマチ株式会社収納係

72001009012200000001080020000000022983 X

540100347680410000000000002902348200000000

*** 振込人住所は標準中にておきます *** 01003476804-1

ソリマチテスト01

01003476804-1

010 829029-2290301003476804100000
999999-0-010800-Z

ダウンロード
請求書.jpg
証憑番号:250509_0001

登録情報

納品書 ▼ 受領 発行 未設定

取引日 ⓘ 2025/06/30 □

取引先 ⓘ ソリマチ株式会社 一覧

登録番号 ⓘ T2110001022732
この番号は、国税庁に登録済みです。
ソリマチ株式会社

取引金額 ⓘ 11,000 (税込)

うち10%対象 11,000 1,000

うち8%対象 税込 消費税額

仕訳との連携 ⓘ OFF

件名 ⓘ

取引番号 ⓘ

メモ ⓘ

電帳法 ⓘ 対象外 電子取引、スキャナ保存の場合は取引日
取引先、取引金額を入力してください。
電子取引 スキャナ保存 発行控え

「保存」して完了です。

変更履歴 削除

保存 キャンセル

証憑画像をダウンロードできます。

仕訳と連携するにはON。(初めての方は連携設定が必要です。「事業所設定」)

削除するときは
クリック。

「保存」して完了です。

証憑種別の追加

請求書、領収書などの他に証憑種別を追加するには、「フォルダー管理」をクリックします。

追加したい証憑種別を入力して「登録」をクリックします。
登録すると画面左にフォルダーとして表示されます。

固定のフォルダーです。
(削除できません)

システム VM1

全証憑 アップ

2025年

請求書

領収書

納品書

見積書

支払通知書

契約書

フォルダー管理

取引先

補助ツール

フォルダー(証憑の種別)管理

新しいフォルダーの作成

契約書

登録

各フォルダーの設定

請求書

領収書

納品書

見積書

OCR(請求書) ON

仕訳連携(受領と発行) ON

OCR(領収書とレシート) ON

仕訳連携(受領と発行) ON

OCR(請求書) ON

仕訳連携(受領のみ) ON

OCR(請求書) ON

仕訳連携 ON

OCRする、しないの設定。

仕訳連携する、しないの設定。

「登録情報」画面の初期値になります。(登録情報画面上の設定が優先されます。)

取引先の一覧

取引先を一覧するには、「取引先」をクリックします。取引先名の修正、削除、検索ができます。



あらかじめここで取引先を登録しておく必要はありません。
登録情報画面で新規で登録された取引先がこの画面に反映されます。



証憑の検索

検索条件を設定して、証憑を検索します。

詳細条件の検索項目。



検索条件

検索対象
すべての証憑

受領または発行の別
受領 発行 未設定

取引日
2025/01/01 ~ 2025/12/31

取引先
すべての取引先

取引金額
0 ~ 9,999,999,999

仕訳との連携
すべて

証憑の確認状況
すべて

詳細検索

検索

詳細に条件を指定する場合は、ここをクリック。

検索条件

詳細検索

保存日(アップロード日)
2025/01/01 ~ 2025/12/31

作成元
すべて

取引番号

件名 / メモ

登録番号
T

仕訳通番

電帳法区分
電子取引 スキャナ保存 発行控え 対象外

削除証憑
含めない

検索



一括処理

登録内容を一括で訂正するなど、複数の証憑を一括で処理できます。



処理対象の証憑をチェックして上のボタンをクリック

機能	概要
グループ化	証憑をグループ化
エクスポート	画像と登録情報をエクスポート
証憑削除	証憑画像および登録情報を削除
種別変更	請求書、領収書等の証憑の種別を変更
授受変更	受領・発行の別を変更
区分変更	電帳法の区分を変更
証憑確認	未確認の証憑を確認済みに変更

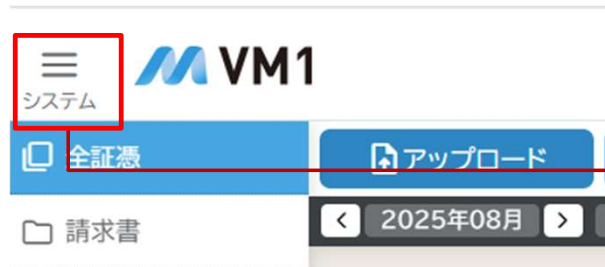


証憑画像を確認



システムメニュー

動作設定などを行います。



VM1

システムメニュー

事業所設定

スキャナー設定

利用設定

登録済み事業所の
一覧

事業所設定

登録済みの事業所

🔍 適格請求書発行事業者登録番号または事業所名で検索

登録済みの事業所

ソリマチクリニック

123213

サンプル株式会社 1

スキャナーの
直接連携

スキャナー設定

スキャナーを使えるようにします。

連携なし

ScanSnapと連携

fiシリーズと連携

対応機種と連携させるとスキャンデータを直接クラウドへ転送できます。
「データ連携の手順」に従って操作を行ってください。

様々な動
作設定

利用設定

各種の動作設定を行います。

ログイン直後にアップロード画面に遷移する ①
ログイン利用者ごとの設定です

OFF

ログイン直後にスキャン画面に遷移する ①
ログイン利用者ごとの設定です

OFF

AI自動仕訳機能を利用 ①
全事業所共通の設定です

ON

証憑の1明細に対して1行の仕訳を作成する ①
全事業所共通の設定です

OFF

証憑の登録内容を確認しなくても仕訳連携を可能にする ①
全事業所共通の設定です

ON

事業者による証憑のステータス変更(「未確認」から確認された状態に変更)を禁止 ①
全事業所共通の設定です

ON

事業者による証憑の削除を禁止 ①
全事業所共通の設定です

OFF



補助ツール

各種のツール

フォルダー管理

取引先

補助ツール

エクスポート

インポート

仕訳資料共有

証憑保管状況

エクスポート



この事業所の証憑画像ファイルと登録情報(EXCEL)をZIPファイルにまとめて出力します。
(変更履歴は対象外です。)

エクスポートされたZIPファイルは、「インポート」の画面からインポートできます。
VM1と電子帳簿保存BOXの相互のデータ交換に利用できます。

出力したい証憑データの期間を保存日で指定してください。
期間が長い場合は、エクスポートに時間がかかりますのでご注意ください。

保存日: 年 / 月 / 日 ~ 年 / 月 / 日

エクスポートを開始

インポート



エクスポートされたZIPファイルをインポートします。
VM1と電子帳簿保存BOXの相互のデータ交換に利用できます。
ZIPファイルのまま、解凍せずにインポートしてください。

保存日(アップロード日)は、この処理を行った日が「変更履歴」に記録されます。
(移管元のアップロード日は引き継がれません。)
ファイルサイズが大きい場合は、インポートに時間がかかりますのでご注意ください。

インポートするファイルを選択

証憑保管状況



利用開始	2025年05月09日
格納ファイル数	20ファイル
削除ファイル数	4ファイル

仕訳資料共有



会計ソフト(証憑ビューワー)で参照できる資料(PDF)をアップロードします(1事業所につき最大10ファイル)。
仕訳入力担当者と共有したい資料がある場合にアップロードしてください。
(大きいサイズをアップロードするとダウンロードに時間がかかりますのでご注意ください。)

共有するファイルを選択

共有済み資料

