

---

# X-point

## 電子帳簿保存法 対応オプション 利用マニュアル

2026/02/01 版



本マニュアルは株式会社エイトレッドがSKJ総合税理士事務所の監修を受け作成しています。  
ご利用にあたっては、以下の点にご留意ください。

- 本マニュアルは令和3年改正電子帳簿保存法（電子取引）、令和5年改正電子帳簿保存法（スキャナ保存）に基づき作成されたものです。
- 電子帳簿保存法および関連する法令の解釈・適用については、税理士その他専門家にご相談をお願い致します。



令和3年改正法令基準



令和5年改正法令基準

## はじめに

### ◆本書の目的

X-point のオプション製品「電帳法対応オプション」の利用手順について説明しています。

### ◆対象とする読者

本書は「電帳法対応オプション」機能を利用するにあたっての設定方法、及び「電帳法対応オプション」により保存されたデータの閲覧方法について解説しています。

設定方法の利用は X-point のフォーム管理機能を利用する管理権限を持つユーザーを対象に、データの閲覧はフォーム管理者に「電帳法対応オプション」で保存されたデータの検索、表示、ダウンロードを許可されたユーザーを対象にしています。

### ◆対応バージョン（2026/02/01 時点）

X-point	備考
X-point v3.13	「電帳法対応オプション」が必要です

### ◆利用環境

「スキャナ保存」を運用目的として「電帳法対応オプション」を利用する際は、電子帳簿保存法・規第二条6項四に基づき、映像面の最大径が35センチメートル（14インチ）以上、RGB256階調以上の表示能力を持つディスプレイで運用するようにしてください。

保存されているデータの印刷では 解像度 200dpi 以上、RGB256 階調以上のプリンタに印刷できます。

### ◆製品名について

本文中、「X-point サーバー」は「X-point」と表記しています。

また、各製品の名称は対応バージョンを省略してある箇所もありますのでご了承ください。

### ◆商標について

本書の一部、または全部を著作権所有者の許諾なしに、商用目的の為に複製、配布することはできません。

X-point、エクスポイントの名称およびロゴは株式会社エイトレッドの商標または登録商標です。

Microsoft、MS-DOS、Windows は米国 Microsoft Corporation の米国およびその他の国における登録商標です。Macintosh、MacOS は Apple Computer, Inc. の米国およびその他の国における登録商標です。Adobe、Acrobat、Adobe Acrobat は Adobe Systems, Inc. の商標または登録商標です。ORACLE、Java、JavaScript は、Oracle Corporation 及びその子会社、関連会社の米国及びその他の国における登録商標です。デスクネッツ、desknet's は株式会社ネオジャパンの登録商標です。サイボウズ、Cybozu はサイボウズ株式会社の登録商標です。

その他、記載された会社名およびロゴ、製品名などは該当する会社の商標または登録商標です。本書では、©、®、(TM) の表示を省略しています。ご了承ください。

### ◆製作著作

©2025 株式会社エイトレッド

## 目次／索引

1.	「電帳法対応オプション」の概要	6
1.1.	電子帳簿保存法「電子取引」「スキャナ保存」に対応	6
1.2.	保存データの扱い	8
1.2.1.	保存データの登録、更新（訂正）、削除	8
1.2.2.	クリーンアップ機能との関係	8
1.2.3.	データの保管期間	8
1.2.4.	「電帳法対応オプション」の利用終了	8
2.	「電帳法対応オプション」の構成	9
2.1.	X-point 書類の作成業務フローと電帳法対応オプションの関係	9
2.1.1.	「添付型」の場合	9
2.1.2.	「X-point 内作成型」の場合	10
2.1.	保存データに設定する時刻情報	10
3.	データ保存対象の設定	11
3.1.	保存対象フォームの設定画面	11
3.2.	添付型フォーム（検索時、添付優先表示）の設定	14
3.2.1.	明細無しフォームの設定	14
3.2.2.	明細付きフォームの設定	15
3.3.	X-point 内作成型フォーム（検索時、X-point 書類優先表示）の設定	16
3.4.	設定変更履歴	17
3.5.	制限事項	18
3.5.1.	保存データの検索インデックス項目長	18
3.5.2.	表明細を含むフォーム	18
4.	保存された電子データの検索許可	20
5.	取引情報の登録（スキャナ保存／電子取引）	21
5.1.	画面構成の説明	21
5.2.	登録・更新者の情報	23
5.3.	保存データの新規登録	24
5.3.1.	添付型フォームの新規登録（明細無し）	24
5.3.2.	添付型フォームの新規登録（明細あり）	31
5.3.3.	X-point 内作成型フォームの新規登録	35
5.4.	X-point 書類の承認	36
5.4.1.	ワークフロー処理の対象書類確認	36
5.4.2.	ワークフロー処理と更新	37
5.4.3.	添付ファイルの追加	38
5.4.4.	添付ファイルの更新	38
5.4.5.	添付ファイルの削除	38
6.	スキャナ保存・電子取引情報の更新・削除	39
6.1.	保存データの更新	39
6.1.1.	添付型フォームの更新	39
6.1.2.	X-point 内作成型フォームの更新	40
6.2.	保存データの削除	41
6.2.1.	添付型フォームの削除（ユーザー）	41
6.2.2.	X-point 内作成型フォームの削除（ユーザー）	44
6.2.3.	X-point 書類の削除（管理者）	45
6.2.4.	X-point フォームの削除（管理者）	46
7.	スキャナ保存・電子取引データ検索画面の操作	47
7.1.	検索一覧	47
7.1.1.	スキャナ保存・電子取引データ検索要件項目	48
7.1.2.	その他検索項目	49
7.1.3.	検索一覧の見方	51
7.1.4.	電子データと帳簿の関連性を一覧で確認する方法	52
7.1.5.	検索結果の印刷	53
7.2.	検索一覧の CSV 出力	57
7.3.	検索結果のプレビュー、印刷、ダウンロード	58
7.3.1.	添付型フォームで登録された電子データの表示	58
7.3.2.	X-point 内作成型フォームで登録された電子データの表示	61
7.4.	保存データの履歴	62
8.	帳簿書類間の関連性	63
9.	その他	65
9.1.	バックアップ・リストア	65
9.1.1.	承認中の X-point 書類	65
9.1.2.	保存された電子データ（電帳法対応オプション）	65

---

9.2.	保存データ量の総量.....	65
9.3.	関連書類の自動起票でコピーする添付ファイルの「電帳法書類区分」 .....	66

# 1. 「電帳法対応オプション」の概要

## 1.1. 電子帳簿保存法「電子取引」「スキャナ保存」に対応

X-pointの「電帳法対応オプション」は、JIIMA認証「電子取引ソフト法的要件認証」及び「電帳法スキャナ保存ソフト法的要件認証」に対応し、データの登録・訂正・削除の時刻情報記録、検索条件、ダウンロード機能を備え、「電子取引ソフト法的要件認証」は令和3年度改正・電子帳簿保存法第7条の各種要件、「電帳法スキャナ保存ソフト法的要件認証」は令和5年度改正・電子帳簿保存法第4条3項の各種要件を満たしています。

但し、X-pointは電子データの授受を直接行い登録する機能を持たないため、電子帳簿保存法施行・規則第4条第1項第四号に規定される「正当な理由がない訂正及び削除の防止に関する事務処理の規程」の作成・備付・保存が必要になります。

■「電子取引ソフト法的要件認証」及び「電帳法スキャナ保存ソフト法的要件認証」が対象とする範囲（赤枠内）

対象	国税関係帳簿	国税関係書類	国税関係書類		電子取引	
		決算関係書類	取引関係書類		(電子メール、ホームページ、クラウドサービス等による授受)	
—	自社発行	自社発行	自社発行の写し	相手先から受領	自社発行	相手先から受領
主な書類 ・ データ	仕訳張 総勘定元帳 売掛帳 買掛帳 現金出納帳 固定資産台帳 他	貸借対照表 損益計算書 試算表 棚卸表 他	請求書(控) 見積書(控) 納品書(控) 注文書(控) 領収書(控) 他	請求書 見積書 納品書 注文書 領収書 他	請求書 見積書 納品書 注文書 領収書 他	請求書 見積書 納品書 注文書 領収書 他
電帳法条項	第4条1項	第4条2項	第4条3項		第7条	
電帳法区分	電子帳簿等保存(電子データ保存) 容認規定		スキャナ保存 容認規定		電子取引(電子データ保存) 義務規定	
—	自社でPC等を利用し作成した帳簿・書類		紙で発行・受領した書類		データで授受された取引情報	
対応する JIIMA認証	電子帳簿ソフト 法的要件認証	電子書類ソフト 法的要件認証	電帳法スキャナ保存ソフト 法的要件認証		電子取引ソフト 法的要件認証	

本オプションは「電子取引」(第7条)区分、「スキャナ保存」(第4条3項)区分に対応する機能ですが、電子帳簿保存法に規定される3区分について簡単に説明します。区分により事業者が任意で行う「容認規定」と、該当する場合には必ず行う必要がある「義務規定」に分かれます。

### ① 「電子帳簿保存等」(電子帳簿保存法 第4条1項・第4条2項、容認規定)

PC等を利用し作成した国税関係帳簿(仕訳張、総勘定元帳など)や決算関係書類(貸借対照表、損益計算書など)、取引関係書類の控え(請求書、見積書など)を指定された保存要件に沿って電子データのまま保存する事を示す区分。

### ② 「スキャナ保存」(電子帳簿保存法 第4条3項、容認規定)

相手先から郵送など紙で受領した取引関係書類、自社にて紙で作成した取引関係書類、自社で電子データを作成し印刷したものに社印等を押印した取引書類をスキャナやスマートフォン、タブレット、デジタルカメラ等で撮影し電子化したデータを、指定された保存要件に沿って電子データのまま保存する事を示す区分。

保存するデータには、解像度が200dpi以上、カラー画像(RGB256階調以上)などの要件があります。

書類の縦横の大きさ情報がない場合は、縦2,338画素、横1,654画素以上、総画素数387万画素以上が保存の基準になります。

### ③ 「電子取引」(電子帳簿保存法 第7条、義務規定)

電子メール、Webサイト等を介し書面では無く電子データで相手先に送付、または相手先から受領した取引情報を指定された保存要件に沿って電子データのまま保存する区分。

但し、令和4年度改正にて宥恕措置として2023年12月末迄は書面(紙)に印刷しての保存が認められています。

また、令和5年度改正(予定)にて2024年1月以降は書面(紙)と電子データの両方を保存する場合は検索要件(保存された電子データを金額、取引先、取引年月日で速やかに検索できる)が不要とする対応が認められるようになります。

FAX を利用する場合、送信側・受信側の何れかにおいて紙である状態が発生するか否かにより扱い区分が異なります。

国税庁通達より引用（ファクシミリの取り扱いについて）

- > 7-8 ファクシミリを使用して取引に関する情報をやり取りする場合については、一般的に、
- > 送信側においては書面を読み取ることにより送信し、受信側においては受信した電磁的記録について
- > 書面で出力することにより、確認、保存することを前提としているものであることから、
- > この場合においては、書面による取引があったものとして取り扱う
- > 複合機等のファクシミリ機能を用いて、電磁的記録により送受信し、当該電磁的記録を保存する場合については、
- > 法第2条第5号に規定する電子取引に該当することから、規則第4条に規定する要件に従って当該電磁的記録の
- > 保存が必要となることに留意する。

引用：[「電子帳簿保存法取扱通達の制定について」の一部改正について（法令解釈通達）](#)（国税庁）  
[法令解釈通達・別紙 PDF](#)

相手先がデータを直接 FAX 送信し紙に出力することなく受領した場合は「電子取引」になります。

#### ！注意事項

- ※ 本書では「書類」は「国税関係書類及び電子取引（国税関係以外の書類として電子で授受する取引情報（国税関係書類に通常記載されている事項）」を示す表現として使用されます。
- ※ X-point のフォームを使用しワークフロー処理を行うために作成する書類を「X-point 書類」と表現します。  
電帳法対応オプションでは「添付型フォーム」として利用する場合は取引先より受領した取引関連書類、電子取引データの検索用情報の作成、受領したデータの社内ワークフロー処理、及び X-point 以外のシステム、アプリケーションソフトウェアを利用して作成した取引先に発行する電子取引データの検索用情報の作成、社内ワークフロー処理に利用します。  
「X-point 内作成型フォーム」として利用する場合はフォーム上の項目で取引年月日項目、取引金額項目、取引先名項目などの検索情報の格納項目として指定した項目の内容を検索情報として転記すると共に、フォームを PDF 形式に変換し「X-point 内作成型」として保存します。
- ※ X-point 書類（フォーム）で領収書、請求書、見積書、納品書、注文書等をはじめとする紙で発行する国税関係書類の控えを作成する事は可能ですが、「電帳法対応オプション」は JIIMA 認証「電子書類ソフト法的要件認証」には対応していません。  
従って、令和3年度改正・電子帳簿保存法第4条2項の要件は満たしていない事に注意してください。

## 1.2. 保存データの扱い

### 1.2.1. 保存データの登録、更新（訂正）、削除

取引関係書類（スキャナ保存）・電子取引データとして保存されるデータは、X-point のワークフロー処理が行われる過程において「電帳法対応オプション」専用の領域に保存されます。

保存・更新は、X-point 書類のワークフロー操作「申請」「承認」「再申請」「完了後編集」が行われたタイミングで行われ、スキャンした取引関連書類の画像ファイル、電子取引データの登録・更新に使用されたデータ、取引データの訂正や削除の理由、及びワークフロー処理に使用された情報が履歴保存されます。

データの更新（訂正）は保存データに対応する X-point 書類に対し編集権限を持つユーザーのみが X-point 書類内容の更新、及び添付ファイルの追加、更新が可能です。

但し、「電帳法対応オプション」の専用領域に保存されているデータの削除は常に論理削除で行われます。論理削除であるため、削除前のデータは更新履歴情報から削除前の登録データそのものを確認する事ができます。

※ 保存されるデータにタイムスタンプは付与されません。

「電帳法対応オプション」にて保存されたデータは NTP サーバーに同期し取得した時刻情報を用いてデータの登録、訂正、論理削除の履歴を記録・管理します。

### 1.2.2. クリーンアップ機能との関係

X-point にはワークフロー処理を行う上で不要になったファイルを削除する「クリーンアップ機能」があります。クリーンアップ機能は X-point 本体のワークフロー処理に関わる部分のみに対して動作し、「電帳法対応オプション」領域に保存されたスキャナ保存データ、電子取引データの保存状態に影響する事はありません。

なお、「電帳法対応オプション」の検索機能より削除を指定した場合も論理削除となり物理的な削除は行われません。

### 1.2.3. データの保管期間

X-point の「電帳法対応オプション」専用の領域に保存されたデータは、「電帳法対応オプション」の契約期間中は物理削除される事なく維持されます。

但し、「電帳法対応オプション」の利用、もしくは X-point Cloud の利用契約を解除した場合は解約が成立したのち全ての保存データが削除され、以後復元が出来なくなります。

#### ！注意事項

※ 電子帳簿保存法におけるデータ保存は、会計年度終了日から2カ月後にあたる確定申告提出期限の翌日、確定申告期限延長の特例期間が認められた場合は延長時期時の翌日（最大2カ月）より、法人税法における法定期間で最長にあたる10年を加えた10年4カ月の最長期間、会計年度内の保存期間を加えた11年4カ月になります。

なお、保存期間は関連する法律改正により延長、または短縮される場合があります。

※ 「電帳法対応オプション」の名称は変更される場合があります。

### 1.2.4. 「電帳法対応オプション」の利用終了

「電帳法対応オプション」の利用、もしくは X-point Cloud の利用契約を解除した場合は解約が成立したのち全ての保存データが削除され、以後復元が出来なくなります。

「電帳法対応オプション」が保管していた「電子取引データ」「スキャナ保存データ」が必要な場合は、利用契約を解除する前に弊社製品サポート、もしくは購入元まで保存データの入手方法を確認するようにして下さい。

#### ！注意事項

※ 利用終了時の保存データ提供は有償サービスになります。

※ X-point Cloud 「電帳法対応オプション」を移行先とする外部からのデータアップロードには対応していません。

## 2. 「電帳法対応オプション」の構成

### 2.1. X-point 書類の作成業務フローと電帳法対応オプションの関係

スキャンした取引関係書類、電子取引データを X-point 書類に添付しワークフロー処理を行い場合と、X-point フォームを利用して電子取引データの作成を行う場合それぞれで「電帳法対応オプション」の格納領域に電子データを保存するタイミングが異なります。

#### 2.1.1. 「添付型」の場合

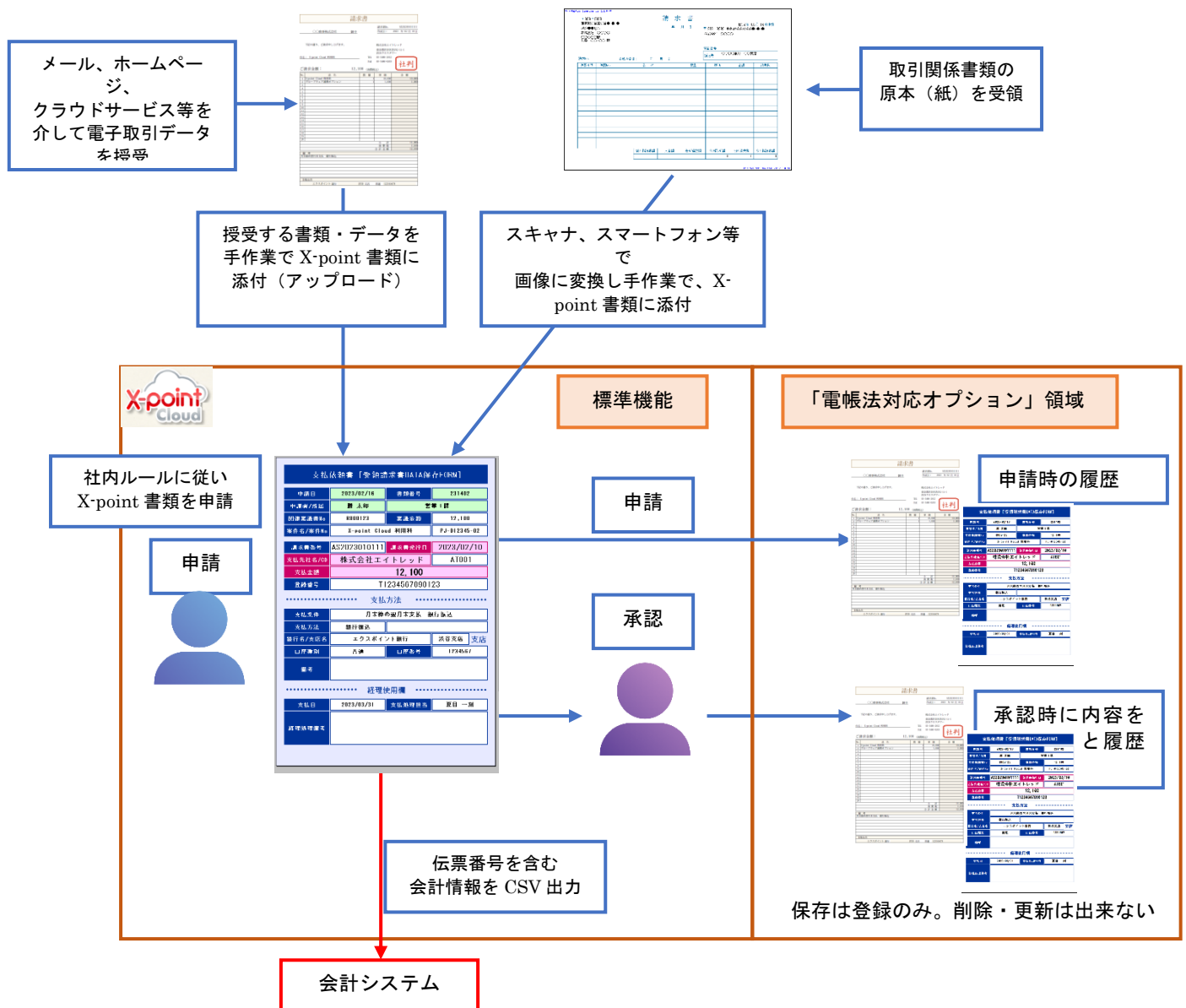
添付型は、取引関係書類のスキャン画像、取引先より受領した電子取引データ、もしくは社内で取引先に送付する取引データを X-point 以外のシステム、ソフトウェアを利用して作成し X-point 書類に添付してワークフロー処理を行う場合に利用します。

取引関連書類、電子データの保存は、X-point 書類のワークフロー処理を開始する【申請】タイミングから行われます。申請フォームに必要な情報（電帳法における検索に必要な属性情報）を入力し電子取引データを確定情報として【申請】した段階以降は電子取引データの訂正削除履歴の保存が行われます。

保存データの更新タイミングは【編集】操作後の【承認】【差し戻し】【保留】【却下】ワークフロー処理完了後のタイミングで、X-point 書類内容の変更、添付ファイルの追加、変更、削除操作が行われている場合に保存情報の更新が行われます。ワークフロー処理を伴わない通常フォームの場合は書類を【提出】（【編集】後の【提出】を含む）タイミングで行います。

#### ！注意事項

添付型の場合、電子データ保存を行うには対象の書類に証憑となるファイルを添付する必要があります。



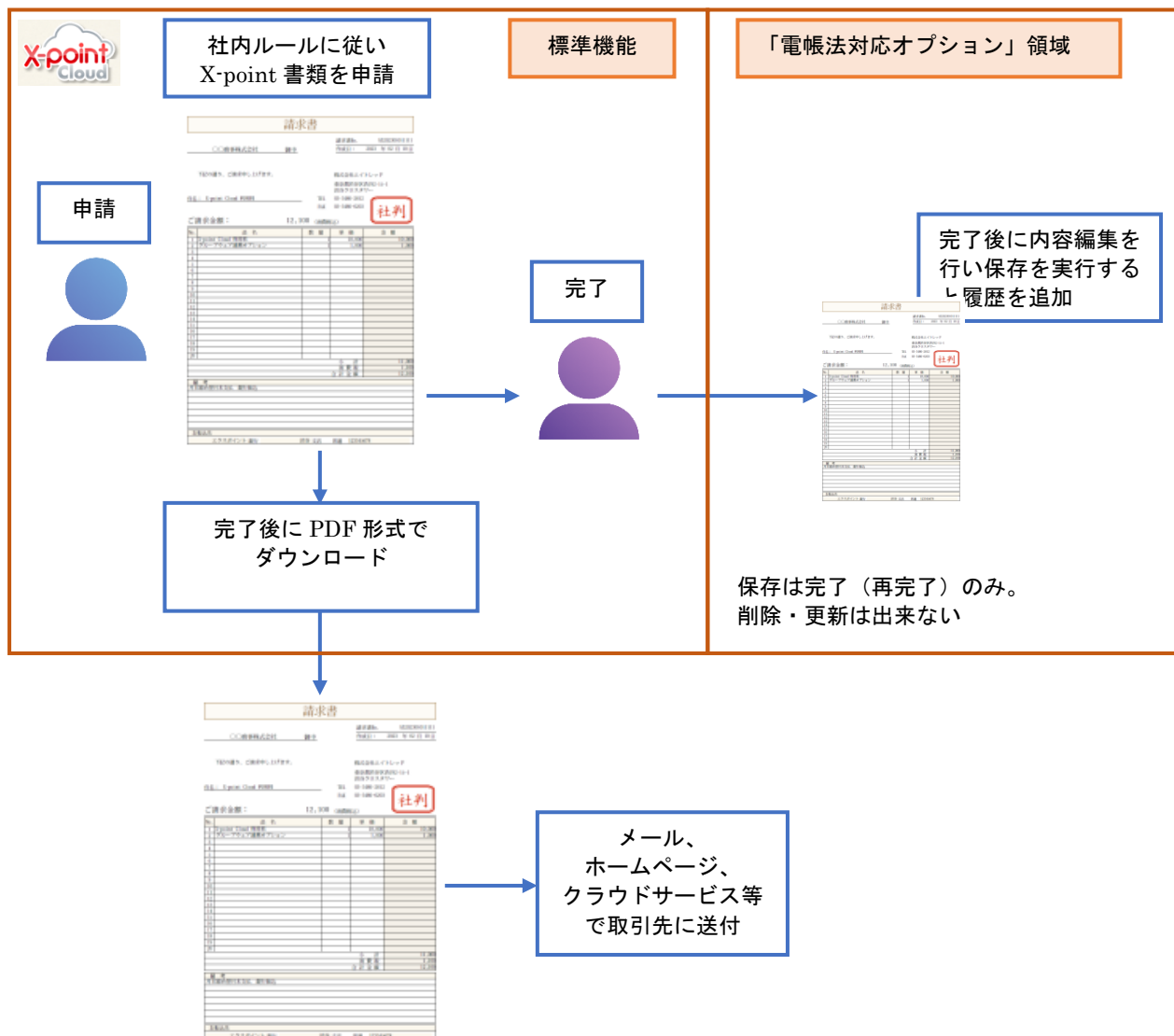
## 2.1.2. 「X-point 内作成型」の場合

X-point 内作成型はフォームを利用して作成する X-point 書類を PDF 形式で出力し取引データに使用する場合に利用します。

電子データの保存は、X-point 書類のワークフロー処理を【完了】するタイミングで行われます。

完了後は【再編集】が行われた時、完了取り戻し後・ワークフロー再処理後の【再完了】タイミングに行われた時に PDF 形式の電子データが保存されます。

ワークフロー処理を伴わない通常フォームの場合は書類を【提出】（【編集】後の【提出】を含む）タイミングで行います。



### ！ 注意事項

- ※ X-point 内作成型で作成した書類を印刷し印刷物を取引先に送付する場合において、印刷したものに社印等を押印後、送付する場合は、押印したものをスキャナ・スマートフォン等で画像・PDF にして“取引関係書類（自社発行の写し）”として「添付型」で保存してください。

## 2.1. 保存データに設定する時刻情報

「電帳法対応オプション」では保存する「電子取引データ」「スキャナ保存データ」の時刻情報には、アマゾン・ウェブ・サービス (AWS) が提供する「Amazon Time Sync Public NTP」を利用し、時刻情報を付与します。

保存データに付与された時刻情報をユーザーが変更する事は出来ません。

### 3. データ保存対象の設定

#### ！注意事項

※ 本章は X-point 管理者が電子帳簿保存法に基づく運用を開始する前に行う設定について説明しています。  
管理者以外のユーザーは読み飛ばしてください。

X-point は製品の特性上、X-point 書類に取引関係書類・電子取引に該当しないデータも添付し社内業務に活用する事が可能です。

その為、X-point サーバー管理者は、あらかじめ書類形式（以後、フォームと呼びます）に「電帳法スキャナ保存ソフト法的要件認証」「電子取引ソフト法的要件認証」に該当するフォームであるかを明示的に指定し、添付ファイルを電子データ保存の対象として扱うよう設定を行います。

#### ■ 対象指定の種類

##### ① 添付型フォーム（検索時、添付優先表示）

ワークフロー処理を行うフォームに取引関係書類・電子取引で取引先と授受するスキャナ保存・電子データを添付ファイルとして指定し扱うフォーム。

X-point 書類の申請・提出を行うタイミングから、内容の変更、添付ファイルの更新の全てが記録されます。

「添付型フォーム」に指定した場合は、保存データの検索で検索一覧よりプレビューを指示した際、添付ファイルを優先して表示し、X-point 書類は参考情報として閲覧する動作になります。

##### ② X-point 内作成型フォーム（検索時、X-point 書類優先表示）

X-point 書類を取引先に電子データ（PDF などの形式）で送付、印刷を行うフォーム。

「完了」（送信・発送するもの）から訂正削除履歴が保存されます。

「X-point 内作成型フォーム」に指定した場合は、保存データの検索で検索一覧よりプレビューを指示した際、X-point 書類を PDF に変換したものが優先して表示されます。

##### ③ 対象外

データ保存の対象となる書類、取引データを扱わないフォーム。

対象外に指定されたものは、X-point 書類、添付ファイルともに保存対象になりません。

#### 3.1. 保存対象フォームの設定画面

指定は X-point のフォーム管理権限を持つユーザーが、運用に必要な設定を管理サイトの「フォーム管理」より行います。

- ① 管理者サイトに移動したのち、左側メニューより「フォーム」を選択したのちに表示される一覧画面からデータ保存を行うフォームを選び他操作をクリックし、展開表示された項目から「電帳法保存設定」をクリックして設定画面を表示します。

The screenshot shows the X-point Form Management interface. The top navigation bar includes 'フォーム管理' and various filters. The main table lists forms with columns for '名称', '枚数', 'FCD', 'テーブル名', 'TSFファイル', and 'アクション'. Two forms are visible: '支払依頼書 [受領請求書データ保存フォーム]' and '[受領]取引データ保存フォーム'. The 'アクション' column for both has a '他操作' button. A red box highlights the '他操作' button for the second form, and a red arrow points to a dropdown menu that is expanded. The dropdown menu contains several options, with '電帳法保存設定' highlighted by a red box. The text '展開表示' is written in red next to the dropdown.

名称	枚数	FCD	テーブル名	TSFファイル	アクション
電子帳簿保存法サンプル (3)					
支払依頼書 [受領請求書データ保存フォーム]	1枚	dch_shiharairai	xp24877	支払依頼書 [受領請求書]	他操作
[受領]取引データ保存フォーム	1枚	dch_receiptdata	xp742042	[受領]取引データ保存フ	他操作

展開表示

- Σ → 他操作
- フォームグループ追加
- アクセス権限
- フィールド編集権限
- 書類制御
- 状況確認者
- kintone連携
- Webhook設定
- 電帳法保存設定
- CSVテンプレート作成
- ゲスト

② 対象フォーム指定画面でデータ保存に関わる指定を行います。

フォーム【 支払依頼書 [受領請求書データ保存フォーム] 】に対する電帳法保存設定を行います。

電帳法保存設定	
電帳法保存設定	<input type="radio"/> 保存しない <input checked="" type="radio"/> 保存する
証憑保存区分	<input checked="" type="radio"/> 添付型 <input type="radio"/> X-point内作成型
添付区分：スキャナ保存	<input type="radio"/> 表示しない <input checked="" type="radio"/> 表示する
伝票番号	書類番号
取引年月日	<input checked="" type="radio"/> 同フィールド 請求書発行日
	<input type="radio"/> 年月日別フィールド 年: --フィールド名--
	月: --フィールド名--
	日: --フィールド名--
取引金額	支払金額
取引先	支払先社名
標準税額	--フィールド名--
軽減税額	--フィールド名--
インボイス登録番号	適格請求書発行事業者登録番号
最終更新日	2024/06/26 16:17:31
最終更新ユーザ	管理者

**保存**

【電帳法保存設定】

X-point 書類と添付ファイルを電子帳簿保存法の対象データとして保存する・しないの指定を行います。「保存する」にした場合、ファイル添付の際にデータ保存されます。X-point 書類、添付ファイルであっても保存を行うよう指定する事ができません。

**！ 注意事項**

※「保存する」にしたフォームを利用した X-point 書類により電帳法オプションの保存領域に取引データが 1 件以上格納されると設定を「保存しない」に切り替える事（電帳法に基づく保存をやめる事）は出来なくなります。

【証憑保存区分】

保存されたデータの検索一覧において、内容を表示確認する際に添付ファイルを先に表示するか、X-point 書類を先に表示するかを指定します。

1) 添付型

取引先など相手先より受領した電子ファイルが、請求書、見積書、納品書、注文書、領収書などの電子帳簿保存法で保存が必要とされる電子取引・取引関係書類をワークフロー処理する場合、X-point 以外のシステム・表作成ソフト等で作成した請求書、見積書、納品書、注文書、領収書等をワークフロー処理する場合に「添付型」を選択します。添付型フォームは特性上、添付ファイルが電帳法の保存対象になるため、保存データの検索においてプレビュー表示・印刷が添付ファイルを優先して表示・印刷し、X-point 書類は参考情報としての扱いで保存されます。

2) X-point 内作成型

請求書、見積書、納品書、注文書、領収書などを X-point フォームを利用して作成し保存する場合に選択します。X-point 内作成型フォームは特性上、作成する X-point 書類が電子帳簿保存法の保存対象になるため、保存データの検索において表示・印刷は X-point 書類を優先して表示・印刷し、添付ファイルは参考情報としての扱いで保存されます。

**！ 注意事項**

※指定フォームを利用した X-point 書類により電帳法オプションの保存領域に取引データが 1 件以上格納されると設定を変更する事は出来なくなります。（添付型、X-point 内作成型により記録するタイミングが異なるため）

【添付区分：スキャナ保存】

書類にファイル添付を行う際、添付するファイルの区分として「スキャナ保存」の区分を表示するか指定することができます。指定がない場合は「電子取引」「その他（電帳法対象外）」の 2 つのみ表示されます。

**【伝票番号】（任意）**

フォーム上で伝票番号がセットされる項目を指定します。省略可能ですが、保存データの検索結果と X-point 書類との整合性確認。伝票番号を会計システムと連携する場合の確認情報として活用する事ができ。スキャナ保存における帳簿との相互関連性の確保について、伝票番号を会計システムへデータ連携することにより満たすことができます。

**【取引年月日】（必須）**

フォーム上で電子取引データ・取引関係書類の取引日が入力される項目を指定します。保存データの検索を行う際の必須情報になります。取引日が入力されるフィールドは同一のフィールドか、年月日別のフィールドか選択できます。同一のフィールドで設定した場合、指定フィールドの入力書式は次の何れかでなければなりません。

**■ 取引年月日フィールドに入力可能な日付書式の種類**

YYYYMMDD (0 あり)	20230407、20221011 など
YYYY/MM/DD (0 あり/0 なし)	2023/04/10、2023/4/7 など
YYYY-MM-DD (0 あり/0 なし)	2023-04-10、2023-4-7 など
YYYY 年 MM 月 DD 日 (0 あり/0 なし)	2023 年 04 月 10 日、2023 年 4 月 7 日 など
YYMMDD (0 あり)	230407、231011 など
YY/MM/DD (0 あり/0 なし)	23/04/10、23/4/7 など
YY-MM-DD (0 あり/0 なし)	23-04-10、23-4-7 など
YY 年 MM 月 DD 日 (0 あり/0 なし)	23 年 04 月 10 日、23 年 4 月 7 日 など

※ 西暦 4 桁 (YYYY 部) は 1900 年以降を指定する。

※ 西暦 2 桁 (YY 部) は 2000 年以降の取引年月日としてとして前 2 ケタに "20" を追加し証憑検索データに保存されます。

※ 年月日別フィールドの場合、数値フィールド・整数フィールドのみが選択可能です。

**！ 注意事項**

※ eFormMaker の設定「ワークフロー取得値」を利用し、申請日・承認日を取引年月日フィールドに指定する場合、日付書式設定が上記の条件を満たすように設定してください。

**【取引金額】（必須）**

フォーム上で電子取引データ・取引関係書類の総額が入力される項目を指定します。保存データの検索を行う際の必須情報になります。

※ 数値フィールド・整数フィールドのみが選択可能です。

※ 取引金額に指定した項目は必須入力項目になり空欄にする事はできません。必ず数値を入力する必要があります。金額指定が無いデータを入力する場合は空欄ではなく「0」を入力するようにしてください。

**【取引先】（必須）**

フォーム上で電子取引データ・取引関係書類の取引先名が入力される項目を指定します。保存データの検索を行う際の必須情報になります。

**【標準税額】（任意）**

フォーム上で電子取引データ・取引関係書類の取引金額に占める標準税額が入力される項目を指定します。

※ 数値フィールド・整数フィールドのみが選択可能です。

**【軽減税額】（任意）**

フォーム上で電子取引データ・取引関係書類の取引金額に占める軽減税額が入力される項目を指定します。

※ 数値フィールド・整数フィールドのみが選択可能です。

**【インボイス登録番号】（任意）**

フォーム上でインボイス制度の登録番号が入力される項目を指定します。

### 3.2. 添付型フォーム（検索時、添付優先表示）の設定

添付型フォームは、取引先との間で授受する電子取引・取引関係書類を X-point 書類に添付してワークフロー処理を行います。その為、データ保存を行うために指定する項目は添付する電子取引・取引関係書類の内容を転記した項目になります。

#### 3.2.1. 明細無しフォームの設定

明細部をもたないフォームを添付型で使用するフォーム例になります。

明細無しフォームでは1件以上のファイル（電子取引データ・取引関係書類）を添付した X-point 書類が電子取引データ・取引関係書類として対応づけデータ保存されるようになります。

実際に項目設定する「電帳法保存設定」画面ではフォーム作成の際、個々のフィールド付けたタグ名で指定するため、図に示す各項目に相当するフィールド名称に置き換えて指定を行い、指定された項目に記入された内容が保存された取引データの検索用項目として使用されます。

支払依頼書 [受領請求書データ保存フォーム]

申請日	2023/02/16	書類番号	231402	伝票番号
申請者/所属	勝 太郎	営業 1 課		
関連稟議書No	R000123	稟議金額	12,100	
案件名/案件No	X-point Cloud 利用料		PJ-012345-02	
請求書番号	AS2023010111	請求書発行日	2023/02/10	取引日 (必)
支払先社名/CD	株式会社エイトレッド	AT001		取引先 (必)
支払金額	12,100			取引金額 (必須)
登録番号	T1234567890123			インボイス登録番号

..... 支払方法 .....

支払条件	月末締め翌月末支払 銀行振込		
支払方法	銀行振込		
銀行名/支店名	エクスポイント銀行	渋谷支店	支店
口座種別	普通	口座番号	1234567
備考			

【電帳法保存】画面

電帳法保存設定

フォーム[ 支払依頼書 [受領請求書データ保存フォーム] ] に対しての電帳法保存設定を行います。

電帳法保存設定	<input type="radio"/> 保存しない	<input checked="" type="radio"/> 保存する
証憑保存区分	<input checked="" type="radio"/> 添付型	<input type="radio"/> X-point内作成型
添付区分：スキャナ保存	<input type="radio"/> 表示しない	<input checked="" type="radio"/> 表示する
伝票番号	書類番号	
取引年月日	<input checked="" type="radio"/> 同フィールド	請求書発行日
	<input type="radio"/> 年月日別フィールド	年: --フィールド名--
		月: --フィールド名--
		日: --フィールド名--
取引金額	支払金額	
取引先	支払先社名	
標準税額	--フィールド名--	
軽減税額	--フィールド名--	
インボイス登録番号	運格請求書発行事業者登録番号	

..... 経理使用 .....

支払日	2023/03/31	支払	
経理処理備考			

### 3.2.2. 明細付きフォームの設定

明細部を持つフォームを添付型で使用するフォーム例になります。

明細部で指定された必須保存項目が全て登録されている行に関連付けられた添付ファイル（電子取引データ・取引関係書類）と共に、1行毎に検索情報として登録され、一つの X-point 書類に内容が異なる電子取引データ・取引関係書類を複数添付する場合には利用します。

実際に項目設定する「電帳法保存設定」画面ではフォーム作成の際、個々のフィールド付けたタグ名で指定するため、図に示す各項目に相当するフィールド名称に置き換えて指定を行い、指定された項目に記入された内容が保存された取引データの検索用項目として使用されます。

**支払依頼書**

関連案議No S 0 0 0 0 0 7 伝票No. S 0 0 0 0 0 6 申請日付 2023年3月20日

申請者 u001 勝太郎 承認3 承認2 承認1 申請 (勝太郎 23-03-07 申請)

所属部門 1310 営業1課

■ 支払明細

請求日	用途	金額	証票	負担部門	プロジェクト	備考
2023/02/03	X-point Cloud	518,700	0130	営業部	P007 新規事業推進プロ	2023/02/01~2024/01/31
2023/02/15	AgileWorks Standard	2,960,000	0130	営業部	P007 新規事業推進プロ	本体+同時50ユーザー
3						
4						
5						
6						
7						
8						

■ 支払先

支払先名 AT001 株式会社エイトレッド 登録番号 T123456789012

(カナ) エクスエクスポイントギンゴウ (カナ) シブヤシテン

振込先銀行 エクスポイント銀行

口座種類 普通・当座 口座番号 0000000

税込総額 3,478,700円 支払希望日 2023年

支払日

**電帳法保存設定**

フォーム【 B041支払依頼書 】に対しての電帳法保存設定を行います。

電帳法保存設定

- 電帳法保存設定:  保存しない  保存する
- 証憑保存区分:  添付型  X-point内作成型
- 添付区分: スキャナ保存  表示しない  表示する
- 伝票番号: 伝票No. (プルダウン)
- 取引年月日:  同フィールド (請求書日付)  年月日別フィールド (年: --フィールド名--, 月: --フィールド名--, 日: --フィールド名--)
- 取引金額: [表] 表金額 (プルダウン)
- 取引先: 支払先名 (プルダウン)
- 標準税額: --フィールド名-- (プルダウン)
- 軽減税額: --フィールド名-- (プルダウン)
- インボイス登録番号: 登録番号 (プルダウン)

指定例に示す入力内容の場合、2つのファイルが添付されているため保存データの検索情報は2行作成される事になります。

この書類に添付されているファイル

No	ファイル	履歴	プレビュー	サイズ	備考/更新日時
1	明細行1 (電子取引) 請求書_2023年01月分.pdf			7,401B	X-point Cludod利用料 勝太郎 (2023/03/07 13:35:59)
2	明細行2 (電子取引) 請求書フォーム.pdf			257,154B	ワークスペース利用料 勝太郎 (2023/03/07 13:36:12)

開じる

対応する明細行番号を示す番号、ファイルを添付する際に指定します。

### 3.3. X-point 内作成型フォーム（検索時、X-point 書類優先表示）の設定

X-point 内作成型フォームは、取引先に送付する取引関係書類を作成するために使用します。その為、指定する項目はフォームを代表する項目、金額は総額を表す項目になります。

実際に項目設定する「電帳法保存設定」画面ではフォーム作成の際、個々のフィールド付けたタグ名で指定する事になるため、図に示す各項目に相当するフィールド名称に置き換えて指定を行います。

なお、X-point 内作成型ではフォーム内の代表項目を指定する為、表形式部分の項目は指定できません。

請求書

〇〇商事株式会社

御中

請求書No. AS202301011111 伝票番号

作成日: 2023年 02月 17日 取引年月日 (必須)

申請部署名: 営業1課 インボイス登録番号

申請者氏名: 勝 太郎

自社名: 株式会社エイトレッド

登録番号: T1234567890123

住所1: 東京都渋谷区渋谷2丁目15番地1号

住所2: 渋谷クロスタウン

TEL: 03-1234-56

FAX: 03-1234-56

下記の通り、ご請求申し上げます。

件名: X-point Cloud利用料

ご請求金額: 12,100円(消費税込) 取引金額 (必)

No.	品名	軽減税率対象	数量	単価	金額
1	X-point Cloud 利用料	<input type="checkbox"/>	1	10,000	10,000
2	グループウェア連携オプション	<input type="checkbox"/>	1	1,000	1,000
3		<input type="checkbox"/>			
4		<input type="checkbox"/>			
5		<input type="checkbox"/>			
6		<input type="checkbox"/>			
7		<input type="checkbox"/>			
8		<input type="checkbox"/>			
9		<input type="checkbox"/>			
10		<input type="checkbox"/>			
11		<input type="checkbox"/>			
12		<input type="checkbox"/>			
13		<input type="checkbox"/>			
14		<input type="checkbox"/>			
15		<input type="checkbox"/>			
16		<input type="checkbox"/>			
17		<input type="checkbox"/>			
18		<input type="checkbox"/>			
19		<input type="checkbox"/>			
20		<input type="checkbox"/>			
			小計		11000
10%対象	税抜合計	11,000	消費税合計	1,100.0	税込合計 12,100
8%対象	税抜合計	0	消費税合計	0.00	税込合計 0
合計金額(税込)					12,100 <span style="float: right;">標準税額</span>

備考  
月末締め翌月末支払 銀行振込

お振込先  
エクスポイント 銀行 渋谷 軽減税額

**電帳法保存設定**

フォーム【請求書】に対する電帳法保存設定を行います。

電帳法保存設定

電帳法保存設定  保存しない  保存する

証憑保存区分  添付型  X-point内作成型

添付区分: スキャナ保存  表示しない  表示する

伝票番号 請求書No.

取引年月日  同フィールド  年月日別フィールド

取引年月日 年:  月:  日:

取引金額 [表] 金額

取引先 宛名

標準税額 消費税合計10パーセント

軽減税額 消費税合計8パーセント

インボイス登録番号 登録番号

【電帳法保存】画面

### 3.4. 設定変更履歴

データ保存対象フォームの指定・解除、及び設定内容の変更は全て履歴として保存されます。

**【保存項目】**

- 1) フォームを利用し申請・承認を行う X-point 書類の電子データ保存の有効化（出力開始、出力終了）
- 2) データ保存用項目（フォーム内のフィールド ID）の指定・変更内容

設定変更の履歴は「電帳法保存設定」画面の右肩に表示される「設定履歴」項目から参照でき、電子データ保存設定を有効にした日付、設定の内容等を確認する事ができます。

**【電帳法保存設定】画面**

**【電帳法保存設定履歴】画面**

版	電帳法保存設定	証憑保存区分	添付区分 スキャナ保存	伝票番号	取引年月日	取引金額	取引先	標準税額	軽減税額	インボイス登録番号	更新日
現行版	保存する	添付型	表示する	書類番号	請求書発行日	支払金額	支払先社名			適格請求書発行事業者登録番号	勝 太郎 2024/07/01 16:23:43
2版	保存する	添付型	表示する	書類番号	請求書発行日	支払金額	支払先社名			適格請求書発行事業者登録番号	管理者 2024/06/26 16:17:31
1版	保存する	添付型	表示する	書類番号	請求書発行日	支払金額	支払先社名			適格請求書発行事業者登録番号	勝 太郎 2024/06/26 16:08:02

### 3.5. 制限事項

電帳法保存の指定における制限事項について記載します。

#### 3.5.1. 保存データの検索インデックス項目長

「電帳法保存設定」で検索用インデックスの記録に指定するフィールドで扱う事が可能なデータ長です。関連付けたフィールドに最大桁数以上の登録値が保存されている X-point 書類は、保存データとして扱う事ができません。

列名	最大桁数	備考
取引年月日	8	格納時に YYYYMMDD 形式で保存されます。 連携設定を行うフォームで取引年月日とするフィールドに入力できる日付文字列は次の書式に制限されます。  <ul style="list-style-type: none"> <li>・ YYYYMMDD</li> <li>・ YYYY/MM/DD (半角スラッシュ)</li> <li>・ YYYY-MM-DD (半角ハイフン)</li> <li>・ YYYY 年 MM 月 DD 日</li> <li>・ YMMDD</li> <li>・ YY/MM/DD (半角スラッシュ)</li> <li>・ YY-MM-DD (半角ハイフン)</li> <li>・ YY 年 MM 月 DD 日</li> </ul> ※ YYYY 部は西暦 1900 年以降の入力のみ許可されます ※ YY 部はデータ保存時に前 2 ケタを "20" として証憑検索データに保存されます
取引金額	18 (4)	整数 18 桁、小数 4 桁
取引先	4000	フォームに定義するフィールドの最大文字列長と同じ
伝票番号	4000	フォームに定義するフィールドの最大文字列長と同じ
標準税額	18 (4)	整数 18 桁、小数 4 桁
軽減税額	18 (4)	整数 18 桁、小数 4 桁
インボイス登録番号	14	半角文字で保存されます。 先頭文字が「T」の後に数値 (0~9) 13 文字、もしくは空文字列での保存以外はエラーが発生します。

#### 3.5.2. 表明細を含むフォーム

電帳法対応オプションが処理の対象に指定できる表明細は 1 つのみになります。複数の表明細を持つフォームで設定する場合に指定できるフィールドは、表明細に含まれないフィールドと特定の表明細に含まれるフィールドのみになります。この制限は単フォーム (1 ページ)、複数枚フォーム (2 ページ以上) の両方に共通します。

##### ■ 処理できるフォームの例 (単フォーム)

電帳法データの保存を行う明細がフォーム内の 1 つのみである。

電帳法で保存の対象となる情報が格納されたフィールドが、一方の表明細だけに存在する。

こちらの明細は保存対象で扱わない表明細

- 処理できるフォームの例（複数枚フォーム）  
電帳法データの保存を行う明細がフォーム内に1つだけしかない。

【1ページ目】

保存対象に指定する明細

【2ページ目】

他のページには  
表明細が無い

- 処理できないフォームの例（単フォーム）

入力行を2つの明細に分けて作成している場合、電帳法保存に利用する表明細が2つ存在する事になり、保存対象として指定するフィールド名（ID）が複数になり、電帳法対応オプションによるデータ保存指定ができません。

明細が2つあり、其々の明細内に電帳法で保存の対象とされる金額と証憑が指定される事になるフォームになっている。

電帳法対応オプションで利用可能にするには、明細が1つになるようフォームを変更する必要があります。

- 処理できないフォームの例（複数枚フォーム）

明細部分が2ページ目のフォームに続く様式になっているフォームは、電帳法保存の指定に利用する表明細が2つ存在する事になり保存対象とするフィールド名（ID）が複数になり、電帳法対応オプションによるデータ保存指定ができません。

【1ページ目】

【2ページ目】

ページ内には表明細が1つであるが、別のページに電帳法で保存が必要な項目がある。

電帳法対応オプションで利用可能にするには、1つの明細になるようフォームを変更する必要があります。

## 4. 保存された電子データの検索許可

### ！注意事項

※ 本章は X-point 管理者が電子帳簿保存法に基づく運用を開始する前に行う設定について説明しています。  
管理者以外のユーザーは読み飛ばしてください。

保存された電子データの検索・閲覧は X-point で指定された各種アクセス権限の設定対象外で動作するため、予め許可されたユーザー・アカウントのみが実行できるよう制限され、許可されたユーザーはユーザー・フロント画面に「証憑検索」メニューが追加表示されます。

【許可されたユーザーのメニュー】



【許可されていないユーザーのメニュー】



「証憑検索」メニューの利用許可は、ドメイン管理権限を持つ X-point 管理者が「ドメイン管理」>「ドメイン設定」で、許可指定を行います。

メニュー別利用者設定	ユーザ設定	ユーザ
分類[共有]	ユーザ設定	全てのユーザが使用可能
分類[個人]	ユーザ設定	全てのユーザが使用可能
クエリ	ユーザ設定	全てのユーザが使用可能
証憑検索	ユーザ設定	勝 太郎, 業務

許可ユーザー選択用ダイアログ表示を行うリンク文字列

許可ユーザー名、ユーザーグループ名複数選択時は複数表示される

### ！注意事項

※ 「証憑検索」メニューの初期設定は「使用可能ユーザーなし」です。利用を開始する前に利用を許可するユーザー、ユーザーグループの指定を行ってください。

## 5. 取引情報の登録（スキャナ保存／電子取引）

### 5.1. 画面構成の説明

取引関係書類（スキャナ画像）・電子取引データを新規登録する際に使用する入力フォームの表示手順を説明します。

#### ！注意事項

- ※ 画面のレイアウト（項目の並び）は設定で変更する事が可能です。本書では X-point の基本レイアウトになります。
- ※ 利用方法の詳細は「ユーザサイト利用マニュアル」を参照してください。

#### ① ユーザー・フロント画面

X-point の利用が許可されたユーザーは、指定されたドメイン・コード、ユーザーID、パスワードを入力する事で X-point にログインし、X-point の利用画面を表示する事ができます。

The screenshot shows the X-point user interface. On the left, there is a vertical navigation menu with icons for '提出' (Submit), '検索' (Search), '承認' (Approval), '分類' (Classification), 'クエリ' (Query), '証券検索' (Securities Search), 'インフォ' (Info), 'ブックマーク' (Bookmark), and '提出期限' (Submission Deadline). The main content area is divided into several sections: 1. A top navigation bar with the user's name '営業1課 勝 太郎' and options for '管理者メニューへ', '個人設定', 'マニュアル', and 'ログアウト'. 2. A central dashboard area with a '承認' (Approval) section showing a grid of counts for various statuses like '承認待ち' (2), '差し戻され' (0), '却下' (0), '回覧' (0), '下書き' (0), '保留' (1), '承認中(申請)' (3), '承認中(承認)' (0), '差し戻し' (0), '承認完了(申請)' (2), and '承認完了(承認)' (2). Below this is a table of recent submissions with columns for '件名', '書類', '提出者', and '日付'. 3. A right-hand sidebar with a search section and a 'ブックマーク' (Bookmark) section. 4. A bottom section titled '提出' (Submit) with a list of available forms for registration, including '支払依頼書 [受領請求書DATA保存FORM]', 'B041支払依頼書', and '請求書'.

- ・ ① X-point 書類の申請フォーム一覧に移動するメニュー
- ・ ② X-point 書類の申請をユーザー・フロント画面から行う事ができるガジェット
- ・ ③ 電子帳簿保存法に基づき保存されている取引関係書類・電子データを検索する機能に移動するメニュー
- ・ ④ 申請された X-point 書類の承認待ち、保留状態の書類一覧が表示されます
- ・ ⑤ ログインユーザーが処理に関わる X-point 書類の数を状態別に表示するガジェット

#### ② 提出メニューを選び、取引関係書類・電子取引データ・取引書類を登録するフォームを開く

This screenshot shows the '提出' (Submit) menu in the X-point interface. It displays a list of forms available for registration, with a table structure. The table has columns for 'フォーム名' (Form Name), '承認ルート名' (Approval Route Name), '参照' (Reference), and '検索' (Search). The first row is '支払依頼書 [受領請求書DATA保存FORM]' (highlighted with a red box), with the route '(自動選択ルート)'. The second row is '請求書' (Invoice) with route '新しいユーザ選択ルート1'. The third row is 'B041支払依頼書' (B041 Payment Request) with route '新しいユーザ選択ルート1'. There are checkboxes for '連続申請' (Continuous Application) and '電子帳簿保存法サンプル(8)' (Electronic Accounting Bookkeeping Sample (8)).

③ フォームを表示し X-point 書類の作成を行う

入力フォームに必要な項目の入力、及び取引関係書類・電子取引データ・取引書類を添付し【提出】を行う事で、取引関係書類・電子取引データ・取引書類が保存領域に登録されます。  
電帳法で定められた項目以外への入力、利用するフォームの特性に合わせ必須、任意の制御が行われます。

**支払依頼書 [受領請求書データ保存フォーム]**

申請日		書類番号	
申請者/所属			
関連稟議書No		稟議金額	
案件名/案件No			
請求書番号		請求書発行日	<b>入力必須項目</b>
支払先社名/CD	<b>入力必須項目</b>		
支払金額	<b>入力必須項目</b>		
登録番号			

..... 支払方法 .....

支払条件	
支払方法	
銀行名/支店名	支店
口座種別	口座番号
備考	

..... 経理使用欄 .....

支払日		支払処理担当	
経理処理備考			

【添付ファイルの追加・更新】画面

**添付ファイル**

参照

ファイル: ドラッグ&ドロップするか参照ボタンから選択してください

備考 (全角512文字):

対応明細行No: 0 ※特定の明細行に対応する場合に指定 (未指定の場合は0)

電帳法書類区分:  電子取引  スキャナ保存 (スマートフォン画像)  その他 (電帳法対象外)

**追加**

この書類に添付されているファイル 削除済み添付ファイル

No	ファイル	更新	履歴	レビュー	サイズ	備考/更新日時
1	明細行1 (電子取引) 請求書_2024年1月分 .pdf				4,463B	請求書 2024年01月分 勝太郎 (2024/07/01 17:03:51)
2	明細行2 (スキャナ保存) 請求書.png				20,631B 744 x 510	請求書 勝太郎 (2024/07/01 17:04:11)

閉じる チェックファイル削除

## 5.2. 登録・更新者の情報

保存データの登録・更新・削除は X-point 書類の操作に連動して行われます。X-point 書類の提出・編集操作は作業日時に加え、作業時を行うユーザーの氏名が記録されます。

書類ビュー
✕

**支払依頼書 [受領請求書データ保存フォーム]**

申請日	2023/02/22	書類番号	231408
申請者/所属	勝 太郎	営業 1 課	
関連稟議書No	R000123	稟議金額	12,100
案件名/案件No	X-point Cloud 利用料		PJ-012345-02
請求書番号	AS2023010111	請求書発行日	2023/02/10
支払先社名/CD	株式会社エイトレッド	AT001	
支払金額	12,100		
登録番号	T1234567890123		

..... 支払方法 .....

支払条件	月末締め翌月末支払 銀行振込		
支払方法	銀行振込		
銀行名/支店名	エクスポイント銀行	渋谷支店	支店
口座種別	普通	口座番号	1234567

↑ 提出

✎ 編集

📄 下書き

📄 コピー

👤 承認

🗑️ 却下

🔒 保留

🔄 差し戻し

↩️ 承認取戻

📄 PDF

📎 添付

💬 コメント

⚙️ 設定

全般
閲覧者の追加

履歴

書類全般のプロパティ

**ワークフロー履歴**

全て 第1版

版	ステップ	処理	編集	処理者	日時
1版	申請者	提出	●	勝 太郎	2023/03/15 16:03:31
	申請者	承認取戻		勝 太郎	2023/03/15 16:25:32
	申請者	提出	●	勝 太郎	2023/03/15 16:25:35
	STEP-1	承認		木戸武史	2023/03/15 17:04:42
	STEP-2	承認		織田 信介	2023/03/15 17:05:11
	STEP-3	承認	●	夏目 一刻	2023/03/15 17:06:50

閉じる



ファイル添付が完了すると添付画面下に一覧表示されます。

No	ファイル	更新	履歴	プレビュー	サイズ	備考/更新日時
1	(電子取引) 請求書_2024年1月分 .pdf				4,463B	X-point Cloud 利用料 勝 太郎 (2024/07/01 17:08:38)

添付したファイルが画像の場合に限り、サイズ列下段に画像の幅・高さがピクセル数で表示されます。

No	ファイル	更新	履歴	プレビュー	サイズ	備考/更新日時
1	(スキャナ) IMG_3488.jpg				553,048B 1934 x 3725	お客様用飲み物代 勝 太郎 (2023/03/08 10:21:09)

### 3) 取引関係書類（スキャナ保存）・電子取引データ・添付ファイルの更新

X-point 書類に添付したファイルの更新は内容閲覧画面にて行うことができます。内容閲覧画面ではナビゲータの【添付】ボタンに添付されているファイル数を示す表示（10 ファイル以上の場合は「+」）が行われます。

添付ファイルの更新は、閲覧画面で【編集】⇒【添付】の順に操作し添付ファイルの一覧画面を表示して行います。

編集モードでは無い状態で【添付】を操作した場合は添付ファイルの更新を行う事は出来ません。

支払依頼書 [受領請求書データ保存フォーム]			
申請日	2023/02/20	書類番号	231404
申請者/所属	勝 太郎 営業 1 課		
関連稟議書No	R000123	稟議金額	12,100
案件名/案件No	X-point Cloud 利用料		PJ-012345-02
請求書番号	AS2023010111	請求書発行日	2023/02/10
支払先社名/CD	株式会社エイトレッド	AT001	
支払金額	12,100		
登録番号	T1234567890123		
..... 支払方法 .....			
支払条件	月末締め翌月末支払 銀行振込		
支払方法	銀行振込		

提出

編集 ①

下書き

コピー

承認

却下

保留

差し戻し

承認取戻

PDF

添付 ②

コメント

【添付】をクリックすると、添付ファイル操作画面の上部にファイル追加に使用する項目、下側に添付ファイルの一覧が表示されます。一覧側の【更新】（鉛筆アイコン）をクリックするとクリック行の添付ファイルを更新する画面に切り替わります。

添付ファイル

参照

ファイル

ドラッグ&ドロップするか参照ボタンから選択してください

備考 (全角512文字)

電帳法書類区分  電子取引  スキャナ保存 (スマートフォン画像)  その他 (電帳法対象外)

追加

この書類に添付されているファイル 削除済み添付ファイル

No	ファイル	更新	履歴	プレビュー	サイズ	備考/更新日時
1	(電子取引) 請求書_2024年1月分 .pdf	✎ ←			4,463B	X-point Cloud 利用料 勝 太郎 (2024/07/01 17:08:38)

添付ファイル一覧

「更新」アイコンをクリックすると、  
クリック行の添付ファイルを  
上部項目で更新操作が可能になります。

#### ！注意事項

- ※ X-point 書類の新規登録を完了する前（【提出】ボタンを押す前）に添付ファイルを更新した場合、更新前に添付されていたファイルは「電帳法対応オプション」の保存領域に電子データ保存されません。X-point 書類の【提出】ボタンを操作したときに添付されているファイルが、最初に保存される電子データになります。
- ※ 【提出】前であれば確定情報としての添付ファイルのアップロードが完了していないため、訂正削除履歴を残さないと訂正削除が可能です。提出以降は添付ファイルの訂正削除履歴が残ります。
- ※ 添付ファイルタイプに誤りがある場合は訂正することができます。

添付ファイルの更新操作画面に切り替わります。  
必要事項の入力を行ったら【更新】ボタンを押すと内容が登録されます。

変更する内容を入力します。  
内容変更を行う場合「更新理由」の  
入力が必須になります。

**！注意事項**

※ 「更新理由」の入力欄は「電帳法保存設定」を「保存する」に指定したフォームのみで表示されます。

更新された添付ファイルは「履歴」列に更新履歴を確認する為のアイコンが表示されるようになり、アイコンをクリックすると添付ファイルを更新した際の理由など履歴情報を確認することができます。

**【更新された添付ファイルの表示】**

**【更新履歴の表示】**

No	ファイル	プレビュー	サイズ	更新/削除理由	備考
1	[更新] 請求書_2023年01月分.pdf	🔍	7,401B	保存データ区分の指定誤りを修正	X-point Cloud 利用料 更新: 勝 太郎 (2023/03/08 10:00:26)

#### 4) 取引関係書類（スキャナ保存）・電子取引データ・添付ファイルの削除

X-point 書類に添付したファイルの削除は、閲覧画面で【編集】⇒【添付】の順に操作し添付ファイルの一覧画面を表示して行います。

削除は添付ファイル一覧の左端列で削除対象のファイルにチェックを付け【チェックファイル削除】をクリックします。クリック後に表示される画面で削除理由を入力したのち削除が実行されます。  
なお、編集モードでは無い状態で【添付】を操作した場合は添付ファイルの削除を行う事は出来ません。

##### ① 削除対象の添付ファイル行にチェックします

この書類に添付されているファイル

	No	ファイル	更新	履歴	プレビュー	サイズ	備考/更新日時
①	<input checked="" type="checkbox"/>	1 (電子取引) 請求書_2023年 01月分.pdf				7,401B	X-point Cloud 利用 料  勝太郎 (2023/03 /08 10:00:26)

閉じる **チェックファイル削除** ②

##### ② 【チェックファイル削除】をクリックします

##### ③ 削除理由を入力します

添付ファイルを削除する理由を入力します。

「削除理由」は電帳法対応での保存を指定しているフォームに限り入力が必要になります。  
電帳法保存指定を行っていないフォームを使用する場合は「削除理由」の登録は不要です。

添付ファイル削除

選択したファイルを削除します。  
ファイルの削除理由を記入して削除を実行してください。

削除理由 (全角512文字)

③

**削除** ④

#### ！注意事項

※ 「削除理由」の入力欄は「電帳法保存設定」を「保存する」に指定したフォームのみで表示されます。

##### ④ 【削除】をクリックします

5) 必要事項の入力、添付ファイル登録が完了したらナビゲーターより【提出】を操作します。

【提出】を行った直後より、取引データ、もしくは取引関係書類は専用領域に電子データ保存を行います。

提出後はワークフロー処理が行われ、承認処理の過程において X-point 内容、添付ファイルの更新が行われると、保存されている電子データの更新が行われ、更新前の電子データは履歴として管理保存されます。

(承認操作は「4.4 X-point 書類の承認」を参照)

添付された電子データは【提出】操作を行った時点の年月日と時刻、及び実行者名を新規登録情報として記録します。

なお、日時は【提出】操作を行った端末ではなく、X-point が動作するサーバーが NTP サーバーと同期取得した日時になります。

**支払依頼書 [受領請求書データ保存フォーム]**

申請日		書類番号	
申請者/所属			
関連稟議書No	R000123	稟議金額	12,100
案件名/案件No	X-point Cloud 利用料		PJ-012345-02
請求書番号	AS2023010111	請求書発行日	2023/02/10
支払先社名/CD	株式会社エイトレッド		AT001
支払金額	12,100		
登録番号	T1234567890123		

..... 支払方法 .....

支払条件	月末締め翌月末支払 銀行振込		
支払方法	銀行振込		
銀行名/支店名	エクスポイント銀行	渋谷支店	支店
口座種別	普通	口座番号	1234567
備考			

↑ 提出

✎ 編集

💾 下書き

📄 コピー

👤 承認

🗑️ 却下

📌 保留

↶ 差し戻し

↶ 承認取戻

📄 PDF

📎 添付

💬 コメント

⚙️ 設定

▶ 次へ

📁 関連書類

■ 書類の申請・承認操作を行った日時記録

X-point 営業1課 勝太郎
個人設定 マニュアル ログアウト

**承認状況**

- 承認待ち(0)
- 承認済(0)
- 差し戻され(0)
- 通知(0)
- 却下(0)
- 保留(0)
- 下書き(0)
- 保留(0)
- 状況確認(29)
- 承認済(承認)(0)
- 承認中(承認)(0)

フォーム: - フォームグループ -

非表示書類  表示する

表示件数: 50件

No	件名1	件名2	フォーム	状況	申請日	申請者	承認日時
653520	株式会社エイトレッド/AT101	¥12100	支払依頼書 [受領請求書DATA保存FORM]	完了	2024/11/25 11:52	勝太郎	2024/11/25 11:57

X-point 書類  
提出・申請の日時

【状況】列のアイコンをクリックで詳細を表示

承認進捗状況 (書類No.653520)

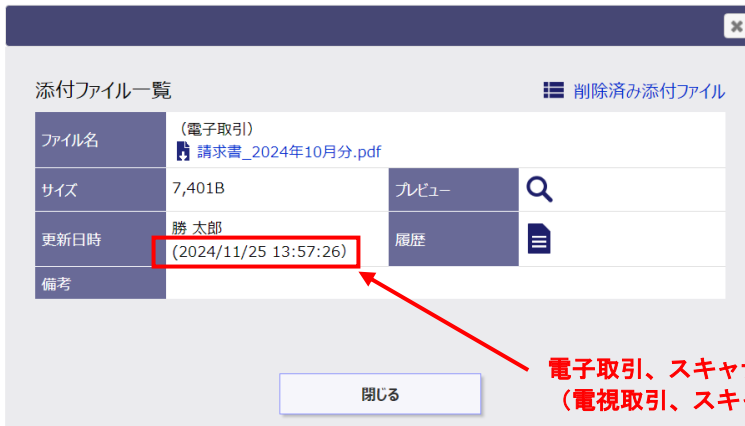
件名1	株式会社エイトレッド/AT101		
件名2	¥12100		
フォーム	支払依頼書 [受領請求書DATA保存FORM]	承認ルート	支払依頼書 (一般)
承認状況	承認完了	申請日	2024/11/25 11:52:43

閲覧ユーザー

書類提出・承認操作の記録

申請	承認 STEP 1	承認 STEP 2	承認 STEP 3	承認 STEP 4
勝太郎 <small>営業1課 一般</small> <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">24/11/25 11:52:43</span>	AND 西本 武則 <small>営業1課 主任</small> <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">24/11/25 11:53:33</span>	AND 木戸 武史 <small>営業1課 課長</small> <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">24/11/25 11:53:56</span>	AND 織田 信介 <small>営業部 部長</small> <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">24/11/25 11:54:35</span>	AND 前原 俊之 <small>経理課 一般</small> <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">24/11/25 11:57:32</span> AND 夏目 一刻 <small>経理課 課長</small> <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">24/11/25 11:56:25</span>

■ 書類に添付された「電子取引データ」「スキャナ保存データ」



電子取引、スキャナ保存データを添付した日時  
(電視取引、スキャナ保存におけるタイムスタンプ代替日時)

**！注意事項**

- ※ X-point 書類に記録された日時を表示している場所になります。「電帳法対応オプション」専用の保存領域に登録されたデータの日時確認は「7. スキャナ保存・電子取引データ検索画面の操作」で確認します。
- ※ X-point 書類に「電子取引データ」「スキャナ保存データ」を添付・更新した場合は操作と同時に「電帳法対応オプション」専用の保存領域に保存されるため、「電帳法対応オプション」の証憑検索で表示される日時と同一です。

5) スキャナ保存を行う取引関係書類が分割されている場合

取引関係書類の用紙サイズがスキャナより大きく分割し取得する、表裏の2面を取得する、2ページ以上あるような場合で、かつスキャナ保存データを一つのPDFに纏める事ができず複数の画像ファイルになる場合は、書類に取得した複数画像ファイルを添付してください。



分割して取得した画像を全て添付します。

※ PDF の場合は 1 ファイルに連結して添付してください

**！注意事項**

- ※ スキャナ保存のデータとして複数の添付が可能なデータは画像ファイルで添付する場合のみです。PDF の場合は 1 ファイルに纏めるようにして下さい。

### 5.3.2. 添付型フォームの新規登録（明細あり）

明細を持つ添付型フォームで取引関連書類（スキャナ保存）・電子取引データを新規登録する手順を説明します。  
一つの X-point 書類に、内容が異なる取引関連書類（スキャナ保存）・電子取引データを複数添付する場合、表定義で作られた明細のある添付型フォームを利用します。

入力フォームに添付し、添付したファイルに記入されている電子帳簿保存法での保存に必要な情報を X-point 書類に転記したのち提出を行います。提出した書類は直ちに、添付された取引関連書類（スキャナ保存）・電子取引データ、及び PDF 化された X-point 書類と入力内容のテキストが電子データとして保存されます。

#### 1) 入力フォームで X-point 書類の必要項目を入力

電帳法で定められた取引日（図中「請求日」）、取引先（図中「支払先名」）、取引金額（図中「金額」）は入力必須、その他の項目は使用するフォームの特性に合わせて入力を行います。

入力がおわったらフォーム右側に表示されているナビゲーターより【添付】をクリックし取引関連書類（スキャナ保存）・電子取引データを添付します。

## 支払依頼書

関連案件No. 
伝票No. 
申請日付 2023年02月21日

申請者

所属部門

請求書No.

請求日

承認3	承認2	承認1	申請

■ 支払明細

請求日	用途	金額	証券	負担部門	プロジェクト	備考
2023/02/04	X-point Cloud	518,700	√	0130 営業部	P007 新規事業推進プロ	2023/02/01~2024/01/31
2023/02/15	AgileWorks Standard	2,960,000	√	0130 営業部	P007 新規事業推進プロ	本体+同時50ユーザー
3	入力必須項目	入力必須項目				
4						
5						
6						
7						
8						

■ 支払先

支払先名	AT001 株式会社エイトレッド	登録番号	T123456789012
(カナ)	エクスエクスポイントモノコウ	(カナ)	シブヤシテン
振込先銀行	エクスポイント銀行 <b>入力必須項目</b>	支店名	渋谷支店
口座種類	<input checked="" type="checkbox"/> 普通・当座	口座番号	0000000
		(カナ)	エイトレッド(カ)
		口座名義	エイトレッド(カ)
税込総額	3,478,700円	支払希望日	2023年3月31日
		支払方法	<input checked="" type="checkbox"/> 振込み・その他( )
支払日	<input type="text" value="2023年3月31日"/>		
	作成者 <input type="text" value="勝太郎"/>		

↑ 提出

編集

↓ 下書き

コピー

X-point 書類の登録を行う

保留

差し戻し

承認取戻

PDF

添付

コメント

設定

次へ

関連書類

閉じる

添付ファイルの登録を行う

※ 明細行の記入は添付する取引関連書類（スキャナ保存）・電子取引データの数により変動します。

## 2) 取引関係書類（スキャナ保存）・電子取引データ・添付ファイルの追加

添付ファイル指定画面にてファイルを【参照】より指定、もしくはファイルをマウス操作でドラッグ&ドロップを行い指定し、電子メール、WEBサイトからのダウンロード等の手段で電子データとして受け取った電子取引データは種別を「電子取引」に指定します。紙で作成・受領した書類をスキャンした画像やスマートフォンで撮影した写真データの場合は「スキャナ保存」に指定します。

明細ありタイプのフォームを利用する場合、添付するファイルが明細行の何行目に対応する取引ファイルであるかを1以上の番号で指定します。添付するファイルが複数（複数ページありファイルが分かれている）に分かれている場合は、それぞれで同じ行番号を指定します。

### ■ 1行目に添付するファイル

添付ファイル

参照 請求書\_2024年1月分.pdf

ドラッグ&ドロップするか参照ボタンから選択してください

備考 (全角512文字) X-point Cloud (2024/02/01~2025/01/31) 50ユーザ、グループウェア連携

添付ファイルの概要を書く

対応明細行No 1 ※特定の明細行に対応する場合に指定（未指定の場合は0）

X-point 書類の対応行「1」

電帳法書類区分  電子取引  スキャナ保存（スマートフォン画像）  その他（電帳法対象外）

追加

ドラッグ&ドロップ

社判

### ■ 2行目に添付するファイル

添付ファイル

参照 請求書\_AgileWorks\_STD.pdf

ドラッグ&ドロップするか参照ボタンから選択してください

備考 (全角512文字) Agile Works STD（本体）、同時50ユーザ追加

添付ファイルの概要を書く

対応明細行No 2 ※特定の明細行に対応する場合に指定（未指定の場合は0）

X-point 書類の対応行「2」

電帳法書類区分  電子取引  スキャナ保存（スマートフォン画像）  その他（電帳法対象外）

追加

ドラッグ&ドロップ

社判

### ！ 注意事項

- ※ 明細部の項目を電子帳簿保存法の項目に指定したフォームでは、添付ファイルタイプを「その他」以外に指定すると、対応明細行 No の入力が必須になります。
- ※ 区分を「その他」に指定すると電子帳簿保存法の対象外ファイルとして扱い、電子帳簿保存法の保存対象になりません。「その他」は添付するファイルが電子取引またはスキャナ保存に該当しない場合に使用します。
- ※ 「スキャナ保存」を指定する場合は、解像度 200dpi 以上・RGB256 階調以上の画質要件を満たす必要があります。書類の縦横の大きさ情報がない場合は、縦 2,338 画素、横 1,654 画素以上、総画素数 387 万画素以上が保存の基準になります。利用するスキャナは「JISX6933 又は ISO12653-3 準拠スキャナ評価用テストチャート」の 4 ポイント文字を認識できる画像を取り込む事が可能である必要があります。

## 3) 取引関係書類（スキャナ保存）・電子取引データ・添付ファイルの更新

添付ファイルの更新は「5. 3. 1 添付型フォームの新規登録（明細無し）」の「3) 電子取引データ・取引書類ファイルの更新」に記載の手順と同様です。

### ！ 注意事項

- ※ X-point 書類の新規登録を完了する前（【提出】ボタンを押す前）に添付ファイルを更新した場合、更新前に添付されていたファイルは「電帳法対応オプション」の保存領域に電子データ保存されません。X-point 書類の【提出】ボタンを操作したときに添付されているファイルが、最初に保存される電子データになります。

4) 取引関係書類（スキャナ保存）・電子取引データ・添付ファイルの削除

添付ファイルの更新は「5. 3. 1 添付型フォームの新規登録（明細無し）」の「4) 取引関係書類（スキャナ保存）・電子取引データ・添付ファイルの削除」に記載の手順と同様です。

5) 必要事項の入力、ファイルの添付が完了したらナビゲーターより【提出】を操作します。

【提出】を行った直後より、取引データ、もしくは取引関係書類は専用領域に電子データ保存を行います。提出後はワークフロー処理が行われ、承認処理の過程において X-point 内容、添付ファイルの更新が行われると、保存されている電子データの更新が行われ、更新前の電子データは履歴として管理保存されます。  
 （承認操作は「4.4 X-point 書類の承認」を参照）

添付された電子データは【提出】操作を行った時点の年月日と時刻を新規登録情報として記録します。

■ 書類の申請・承認操作を行った日時記録

【状況】列のアイコンをクリックで詳細を表示

■ 書類に添付された「電子取引データ」「スキャナ保存データ」

添付ファイル一覧

ファイル名	サイズ	更新日時	履歴	プレビュー
明細行1 (電子取引) 2024-11-25_イトレッド_518700.pdf	7,401B	勝 太郎 (2024/11/25 13:55:24)		
明細行2 (電子取引) 2024-11-25_イトレッド_2960000.pdf	7,401B	勝 太郎 (2024/11/25 13:55:50)		

明細1行目の電子取引、スキャナ保存データを添付した日時  
(電帳法取引、スキャナ保存におけるタイムスタンプ代替日時)

明細2行目の電子取引、スキャナ保存データを添付した日時  
(電帳法取引、スキャナ保存におけるタイムスタンプ代替日時)

**！ 注意事項**

- ※ X-point 書類に記録された日時を表示している場所になります。「電帳法対応オプション」専用の保存領域に登録されたデータの日時確認は「7. スキャナ保存・電子取引データ検索画面の操作」で確認します。
- ※ X-point 書類に「電子取引データ」「スキャナ保存データ」を添付・更新した場合は操作と同時に「電帳法対応オプション」専用の保存領域に保存されるため、「電帳法対応オプション」の証憑検索で表示される日時と同一です。

6) スキャナ保存を行う取引関係書類が分割されている場合

取引関係書類の用紙サイズがスキャナより大きく分割し取得する、表裏の2面を取得する、2ページ以上あるような場合で、かつスキャナ保存データを一つのPDFに纏める事ができず複数の画像ファイルになる場合は、書類に取得した複数画像ファイルを同じ明細行に添付してください。

添付ファイル

この書類に添付されているファイル

No	ファイル	履歴	プレビュー	サイズ	備考/更新日時
1	明細行1 (スキャナ保存) 請求書-01.png			65,049B 1188 x 958	請求書①-表 勝 太郎 (2025/01/28 16:14:00)
2	明細行1 (スキャナ保存) 請求書-02.png			28,439B 1188 x 765	請求書①-裏 勝 太郎 (2025/01/28 16:14:00)
3	明細行2 (スキャナ保存) 請求書-A01.png			65,049B 1188 x 958	請求書-左半分 勝 太郎 (2025/01/28 16:17:40)
4	明細行2 (スキャナ保存) 請求書-A02.png			28,439B 1188 x 765	請求書-右半分 勝 太郎 (2025/01/28 16:14:00)

明細1行目のスキャナ保存データ。分割されたデータを全て同じ行に指定

明細2行目のスキャナ保存データ。分割されたデータを全て同じ行に指定

**！ 注意事項**

- ※ スキャナ保存のデータとして複数の添付が可能なデータは画像ファイルで添付する場合のみです。PDFの場合は1ファイルに纏めるようにして下さい。

### 5.3.3. X-point 内作成型フォームの新規登録

X-point 内作成型フォームで新規登録する手順を説明します。(X-point で通常行う書類作成方法と同一です)

入力フォームに作成する取引書類に必要な項目を入力し X-point 書類として提出を行います。提出した書類はワークフロー処理が完了する際に電子データとして保存されます。

なお、作成の際に添付ファイルを追加する事ができますが添付ファイルは参考情報としての扱いとなります。

- 1) 入力フォームで X-point 書類の必要項目に入力を行います。  
電帳法で定められた取引日(図中「作成日」)、取引先(図中、会社名欄)、取引金額(図中「ご請求金額」)は入力必須、その他の項目は、使用するフォームの特性に合わせて入力を行います。

請求書

〇〇商事株式会社

御中

請求書No. AS202301011111  
 作成日: 年 月 日

申請部署名:  
 申請者氏名:

自社名 株式会社エイトレッド  
 登録番号 T1234567890123  
 住所1 東京都渋谷区渋谷2丁目15番地1号  
 住所2 渋谷クロスファ  
 TEL 03-1234-56  
 FAX 03-1234-56

12,100

ご請求金額: 円(消費税込)

No.	品名	軽減税率対象	数量	単価	金額	
1	X-point Cloud 利用料	<input type="checkbox"/>	1	10,000	10,000	
2	グループウェア連携オプション	<input type="checkbox"/>	1	1,000	1,000	
3		<input type="checkbox"/>				
4		<input type="checkbox"/>				
5		<input type="checkbox"/>				
6		<input type="checkbox"/>				
7		<input type="checkbox"/>				
8		<input type="checkbox"/>				
9		<input type="checkbox"/>				
10		<input type="checkbox"/>				
11		<input type="checkbox"/>				
12		<input type="checkbox"/>				
13		<input type="checkbox"/>				
14		<input type="checkbox"/>				
15		<input type="checkbox"/>				
16		<input type="checkbox"/>				
17		<input type="checkbox"/>				
18		<input type="checkbox"/>				
19		<input type="checkbox"/>				
20		<input type="checkbox"/>				
小計					11000	
10%対象	税抜合計	11,000	消費税合計	1,100.0	税込合計	12,100
8%対象	税抜合計	0	消費税合計	0.00	税込合計	0
合計金額(税込)					12,100	

備考

月末締め翌月末支払 銀行振込

お振込先

エクスポイント	銀行	渋谷	支店	普通貯金	12345678
---------	----	----	----	------	----------

↑ 提出

✎ 編集

📄 下書き

📄 コピー

👤 承認

🗑️ 却下

📌 保留

🔄 差し戻し

🔄 承認取戻

📄 PDF

📎 添付

💬 コメント

⚙️ 設定

▶️ 次へ

📄 関連書類

🚪 閉じる

- 2) 必要事項の入力が完了したらナビゲーターより【提出】を操作します。  
 【提出】書類はワークフローが完了する際に専用領域に電子データ保存を行います。  
 【提出】書類がワークフロー処理を伴わない通常フォームの場合は【提出】を行う共に電子データの保存が行われます。  
 (承認操作は「4.4 X-point 書類の承認」を参照)

作成した取引データは【提出】操作を行った時点の年月日と時刻を新規登録情報として履歴を記録します。

## 5.4. X-point 書類の承認

提出された X-point 書類は予め指定されている承認ルートに従い、関係者が承認処理を行ったのち一連の承認処理を完了します。承認処理の際に、X-point 書類の内容、添付ファイルの更新を行う事が可能であるため、本項では承認処理の概要を説明します。

### 5.4.1. ワークフロー処理の対象書類確認

ワークフロー処理は X-point にログインすると表示される画面の「承認ガジェット」(①)の下部に表示される「承認待ち」書類一覧(最大5件)、もしくは「承認」メニュー(②)より「承認一覧」画面に移動して行きます。

#### 【ユーザー・フロント画面】

承認ガジェット (①) の下部に「承認待ち」書類一覧 (最大5件) が表示されます。また、「承認」メニュー (②) より「承認一覧」画面に移動して行きます。

承認待ち	差し戻され	却下	回覧
1	0	0	0

下書き	保留	承認中(申請)	承認中(承認)
1	1	2	0

差し戻し	承認完了(申請)	承認完了(承認)
0	0	0

件名	書類	提出者	日付
株式会社エイトレッド/AT001	支払依頼書 [受領請求書 DATA保存FORM]	勝 太郎	2023/02/20 16:14:16

- ① 承認ガジェット
- ② 「承認」メニュー

#### 【承認一覧画面】

承認一覧画面で、指定状態の承認対象一覧を表示します。件名1、件名2をクリックして内容を表示します。

No	件名1	件名2	フォーム	状況	申請日	申請者	最終更新
231404	株式会社エイトレッド/AT001	¥12100	支払依頼書 [受領請求書保存]	承認中	2023/02/20 16:14	勝 太郎	2023/02/20 16:14

- ※ 「承認状況」部で一覧表示する承認対象の状態を選択します。承認操作の対象となる状態は「承認待ち」「差し戻され」「保留」の3つです。他項目では承認操作はできません。

## 5.4.2. ワークフロー処理と更新

承認者は表示された承認内容を確認し画面内に表示されるナビゲーター・ボタンより、処理対象の「承認」「却下」「差し戻し」「保留」を行います。

表示内容の更新、添付ファイルの追加、更新、削除を行う場合は【編集】ボタンの操作後に内容の更新を行い更新完了後、ナビゲーター・ボタンの「承認」「却下」「差し戻し」「保留」を操作すると更新内容の保存と共に、電子データ保存されている内容の更新、及び更新履歴の追加が行われます。

支払依頼書 [受領請求書データ保存フォーム]			
申請日	2023/02/20	書類番号	231404
申請者/所属	勝 太郎	営業 1 課	
関連稟議書No	R000123	稟議金額	12,100
案件名/案件No	X-point Cloud 利用料	PJ-012345-02	
請求書番号	AS2023010111	請求書発行日	2023/02/10
支払先社名/CD	株式会社エイトレッド	AT001	
支払金額	12,100		
登録番号	T1234567890123		
..... 支払方法 .....			
支払条件	月末締め翌月末支払 銀行振込		
支払方法	銀行振込		
銀行名/支店名	エクスポイント銀行	渋谷支店	支店
口座種別	普通	口座番号	1234567
備考			
..... 経理使用欄 .....			

↑ 提出

✎ 編集

📄 下書き

📄 コピー

👤 承認

🚫 却下

📌 保留

🔄 差し戻し

↩️ 承認取戻

📄 PDF

📎 添付

💬 コメント

⚙️ 設定

▶️ 次へ

📄 関連書類

🚪 閉じる

ナビゲーター

↑ 提出

✎ 編集

📄 下書き

📄 コピー

👤 承認

🚫 却下

📌 保留

🔄 差し戻し

↩️ 承認取戻

内容の編集、添付ファイルの追加、更新、削除を行う

内容の承認を行う。【編集】後に操作すると編集内容で更新される

内容の却下を行う。【編集】後に操作すると編集内容で更新され、以後のワークフロー処理は中止される

内容の保留を行う。【編集】後に操作すると編集内容で更新される  
保留された場合、次の承認者に渡る事なく操作ユーザーが引き続き処理者になる

内容の差し戻しを行う。【編集】後に操作すると編集内容で更新される

編集中に添付ファイルの追加、更新、削除を行った場合は【承認】【却下】【保留】【差し戻し】操作を行った際の年月日と時刻、及び実行者名を、電子データの新規追加、あるいは更新日時として、添付ファイルの更新・削除の際に入力した理由を更新理由として記録します。

### 5. 4. 3. 添付ファイルの追加

X-point 書類に添付ファイルを追加することができます。

追加手順は「5. 3. 1 添付型フォームの新規登録（明細無し）」「5. 3. 2 添付型フォームの新規登録（明細あり）」の「2）添付・書類ファイルの追加」に記載の手順と同様です。

#### ！注意事項

※ 追加された添付ファイルはナビゲーター・ボタンの「承認」「却下」「差し戻し」「保留」を操作したタイミングで「電帳法対応オプション」の保存領域に電子データ保存されます。添付ファイルの追加操作を行った時点では登録されません。

### 5. 4. 4. 添付ファイルの更新

添付ファイルの更新は「5. 3. 1 添付型フォームの新規登録（明細無し）」「5. 3. 2 添付型フォームの新規登録（明細あり）」の「3）取引関係書類（スキャナ保存）・電子取引データ・添付ファイルの更新」に記載の手順と同様です。

#### ！注意事項

※ 更新された電子取引データ・取引書類ファイルはナビゲーター・ボタンの「承認」「却下」「差し戻し」「保留」を操作したタイミングで「電帳法対応オプション」の保存領域に電子データ保存されます。添付ファイルの更新操作を行った時点では登録されません。

### 5. 4. 5. 添付ファイルの削除

添付ファイルの削除は「5. 3. 1 添付型フォームの新規登録（明細無し）」「5. 3. 2 添付型フォームの新規登録（明細あり）」の「4）取引関係書類（スキャナ保存）・電子取引データ・添付ファイルの削除」に記載の手順と同様です。

#### ！注意事項

※ 削除された取引関係書類（スキャナ保存）・電子取引データはナビゲーター・ボタンの「承認」「却下」「差し戻し」「保留」を操作したタイミングで「電帳法対応オプション」の保存領域に削除を行った事が反映されます。添付ファイルの削除操作を行った時点では登録されません。

## 6. スキャナ保存・電子取引情報の更新・削除

### 6.1. 保存データの更新

ワークフロー処理が完了したのち、許可された利用者のみが登録内容の更新を行う事ができます。利用者の設定は X-point 管理者で「フォーム管理権限」が付与されたユーザーに限られます。許可されたユーザーに限り、ワークフロー処理完了後の内容閲覧画面のナビゲーターで【編集】ボタンが操作できるようになります。

#### 6.1.1. 添付型フォームの更新

添付型フォームで作成した X-point 書類の編集、添付されている取引関係書類（スキャナ保存）・電子取引データを更新する手順を説明します。

手順はフォームの明細有無に関わらず同じ手順で行います。（X-point で通常行う編集方法と同一です）

【フォーム閲覧・編集画面】

【編集時のボタン】

支払依頼書 [受領請求書データ保存フォーム]			
申請日	2023/02/22	書類番号	231408
申請者/所属	勝 太郎	営業 1 課	
関連稟議書No	R000123	稟議金額	12,100
案件名/案件No	X-point Cloud 利用料	PJ-012345-02	
請求書番号	AS2023010111	請求書発行日	2023/02/10
支払先社名/CD	株式会社エイトレッド	AT001	
支払金額	12,100		
登録番号	T1234567890123		
..... 支払方法 .....			
支払条件	月末締め翌月末支払 銀行振込		
支払方法	銀行振込		
銀行名/支店名	エクスポイント銀行	渋谷支店	支店
口座種別	普通	口座番号	1234567
備考			
..... 経理使用欄 .....			

① ナビゲーター・ボタン【編集】ををクリックして内容の更新（修正）が可能な状態にします。編集可能な状態になるとナビゲーターの操作可能なボタンの色が変化します。

② X-point 書類の内容更新（修正）が必要な項目を更新します。

③ 【添付】ボタンをクリックして、添付されている添付・書類データファイルの追加・更新を行います。添付ファイル追加の手順は「5. 3. 1 添付型フォームの新規登録（明細無し）」「5. 3. 2 添付型フォームの新規登録（明細あり）」の「2）電子取引データ・取引書類ファイルの追加」に記載の手順と同様です。添付ファイル更新の手順は「5. 3. 1 添付型フォームの新規登録（明細無し）」「5. 3. 2 添付型フォームの新規登録（明細あり）」の「3）電子取引データ・取引書類ファイルの更新」に記載の手順と同様です。

④ 更新完了後、ナビゲーター・ボタンの【提出】をクリックします。

## 6.1.2. X-point 内作成型フォームの更新

X-point 内作成型フォームで作成した取引書類の内容を更新（修正）する手順を説明します。

【フォーム閲覧・編集画面】

【編集時のボタン】

**請求書**

〇〇商事株式会社 御中

請求書No. AS202301011111  
作成日: 2023年 02月 22日

申請部署名: 営業1課  
申請者氏名: 勝 太郎

自社名 株式会社エイトレッド  
登録番号 T1234567890123  
住所1 東京都渋谷区渋谷2丁目15番地1号  
住所2 渋谷クロススクエア  
TEL 03-1234-56  
FAX 03-1234-56

下記の通り、ご請求申し上げます。

件名: X-point Cloud利用料

ご請求金額: 12,100 円(消費税込)

No.	品名	軽減税率対象	数量	単価	金額
1	X-point Cloud 利用料	<input type="checkbox"/>	1	10,000	10,000
2	グループウェア連携オプション	<input type="checkbox"/>	1	1,000	1,000
3		<input type="checkbox"/>			
4		<input type="checkbox"/>			
5		<input type="checkbox"/>			
6		<input type="checkbox"/>			
7		<input type="checkbox"/>			
8		<input type="checkbox"/>			
9		<input type="checkbox"/>			
10		<input type="checkbox"/>			
11		<input type="checkbox"/>			
12		<input type="checkbox"/>			
13		<input type="checkbox"/>			
14		<input type="checkbox"/>			
15		<input type="checkbox"/>			
16		<input type="checkbox"/>			
17		<input type="checkbox"/>			
18		<input type="checkbox"/>			
19		<input type="checkbox"/>			
20		<input type="checkbox"/>			

小計 11000

10%対象	税抜合計	11,000	消費税合計	1,100.0	税込合計	12,100
0%対象	税抜合計	0	消費税合計	0.00	税込合計	0
合計金額(税込)					12,100	

備考  
月末締め翌月末支払 銀行振込

お振込先  
エクスポイント 銀行 渋谷 支店 普通貯金 12345678

① 提出  
② 編集  
③ 下書き  
④ コピー  
承認  
却下  
保留  
差し戻し  
承認取戻  
PDF  
添付  
コメント  
設定  
次へ  
関連書類  
閉じる

③ 提出  
編集  
下書き  
コピー  
承認  
却下  
保留  
差し戻し  
承認取戻  
PDF  
添付  
コメント  
設定  
次へ  
関連書類  
閉じる

④ 必要事項を入力してください。  
④ 変更理由を入力してください。  
電帳法保存対象の書類では、処理を続行するために「変更理由」の入力が必要です。  
続行 閉じる

- ① ナビゲーター・ボタン【編集】をクリックして内容の更新（修正）が可能な状態にします。編集可能な状態になるとナビゲーターの操作可能なボタンの色が変化します
- ② 内容の更新（修正）が必要な項目を更新します。
- ③ 更新完了後、ナビゲーター・ボタンの【提出】をクリックします。
- ④ 変更理由のダイアログで理由を入力し、【続行】をクリックします。

【続行】ボタンをクリックしたタイミングで、電子データ保存領域に、更新した内容の取引書類を PDF に変換し保存と共に履歴が記録されます。

## 6.2. 保存データの削除

ワークフロー処理が完了したのち、許可された利用者のみ登録された X-point 書類の削除を行う事ができます。

なお、削除された X-point 書類に関連し登録が行われた「電帳法対応オプション」用領域のデータは、登録元となる X-point 書類の削除に連動し論理削除が行われます。

### 6.2.1. 添付型フォームの削除（ユーザー）

添付型フォームで作成した X-point 書類に添付されている電子取引データ・取引関連書類データを削除する手順、及び X-point 書類自体を削除する手順を説明します。

#### ■ 電子取引データ・取引関連書類（添付ファイル）の削除

添付された電子取引データ・取引関連書類データは内容閲覧画面で対応する X-point 書類を表示し【編集】状態に変更後に【添付】画面にて行います。

支払依頼書 [受領請求書データ保存フォーム]			
申請日	2023/02/20	書類番号	231404
申請者/所属	勝 太郎	営業 1 課	
関連案議書No	R000123	案議金額	12,100
案件名/案件No	X-point Cloud 利用料	PJ-012345-02	
請求書番号	AS2023010111	請求書発行日	2023/02/10
支払先社名/CD	株式会社エイトレッド	AT001	
支払金額	12,100		
登録番号	T1234567890123		
..... 支払方法 .....			
支払条件	月末締め翌月末支払 銀行振込		

① 編集  
② 添付

#### 【添付一覧画面】

添付ファイル

参照

ファイル

ドラッグ&ドロップするか参照ボタンから選択してください

備考 (全角512文字)

電帳法書類区分  電子取引  その他 (電帳法対象外)

追加

この書類に添付されているファイル

No	ファイル	更新	履歴	プレビュー	サイズ	備考/更新日時
1	(電子取引) 請求書_2023年01月分.pdf				7,401B	X-point Cloud (2023/02/01~2024/01/31) 50ユーザー、グループウェア連携 勝 太郎 (2023/03/16 11:54:19)

① 削除する添付ファイルをチェックする

② チェック後、クリック

チェックファイル削除

【チェックファイル削除】の操作後に理由を登録し【削除】を実行する

削除した添付ファイルが一覧から消えます。

**！注意事項**

- ※ X-point 書類ビューの添付ファイル一覧に削除されたファイルの情報は表示されません。  
入力された削除理由は「証憑検索」の際に表示される添付ファイルの履歴に削除理由として表示されます。
- ※ 「削除理由」の入力欄は「電帳法保存設定」を「保存する」に指定したフォームのみで表示されます。

■ X-point 書類の削除（承認一覧「下書き」）

既定の状態では X-point 書類が「下書き」である場合に限り申請者は「承認一覧」画面より削除を行う事ができます。



② 削除する X-point 書類にチェックする



③ 確認ダイアログで【OK】をクリックで削除されます

■ X-point 書類の削除（検索一覧・ドキュメントプロパティ）

X-point 書類は、フォーム管理の「アクセス権限」設定で回付中、回付完了それぞれの状態について削除が許可された場合に書類の削除を行う事ができます。

削除した X-point 書類から保存データが作成されていた場合、保存データは論理削除され削除理由に「保存データの保存元書類が削除されたため」が登録されます。



承認処理中書類の指定

承認完了書類の指定

削除が許可されている書類の場合、検索一覧右端のプロパティアイコンから表示される画面に【削除】ボタンが表示されます。

検索条件: フォーム-STEP: 電子帳簿保存法サンプル, 支払依頼書 [受領請求書DATA保存FORM], 申請者: -- ユーザグループ --, -- ユーザ --, 承認状況: -- 承認状況 --, 件名: , 表示件数: 50件

No	件名1	件名2	フォームCD	フォーム	状況	STEP	書類	最終更新	最終更新者	申請者	関連	詳細
231409	株式会社エイトレッド/AT001	¥12100	dch_shih arairai	支払依頼書 [受領請求書DATA保存FORM]	下書き	0/4	1	2023/02/27 10:53	勝太郎	勝太郎	----	🔗
231408	株式会社エイトレッド/AT001	¥12100	dch_shih arairai	支払依頼書 [受領請求書DATA保存FORM]	完了	----	1	2023/02/22 16:44	勝太郎	勝太郎	----	🔗
231404	株式会社エイトレッド/AT001	¥12100	dch_shih arairai	支払依頼書 [受領請求書DATA保存FORM]	保留中	1/4	1	2023/02/20 16:14	勝太郎	勝太郎	----	🔗

ドキュメントプロパティ

フォーム名	支払依頼書 [受領請求書DATA保存FORM]		
件名1	株式会社エイトレッド/AT001		
件名2	¥12100		
添付ファイル	なし		
新規作成者名	勝太郎		
申請日時	2023/02/27 10:53:14	申請者名	勝太郎
最終更新日時	2023/02/27 10:53:14	最終更新者名	勝太郎

閉じる 削除

## 6.2.2. X-point 内作成型フォームの削除（ユーザー）

X-point 内作成型フォームで作成した取引書類は「6.2.1 添付型フォームの削除（ユーザー）」の「■ X-point 書類の削除」と同様の手順で行う事ができます。

### 6.2.3. X-point 書類の削除（管理者）

X-point サーバー管理者で「承認管理」権限を持つユーザーは「承認管理画面」を利用し登録されている X-point 書類の削除を行うことができます。

削除された X-point 書類に関連して保存された取引データ・取引書類データは、X-point 書類の削除に伴い論理削除指定が行われます。

#### ■承認状況検索「検索条件指定」

登録されている承認処理中、及び承認管理書類を、X-point 書類毎の閲覧権限に関わらず全ての登録書類を検索します。

承認管理 → 承認状況検索 → 設定 → 承認完了書類の閲覧管理 → 未承認者変更 → 書類削除ログ

承認状況検索

フォーム(名称、カナ、備考) 支払依頼書 [受領請求書DATA保存FORM]

書類(件名1、件名2)

申請日

承認完了日 検索条件

最終更新日

書類No

滞留状況

削除されたフォームも表示する  
 すべての承認状況が0件のフォームも承認状況一覧に表示する

**検索** 指定条件の実行ボタン

一覧のフォーム名称、又は件数をクリックすると 200件 ▼ すべて一覧表示します。

No	フォーム名称	下書き	承認中	差し戻し	承認完了	却下	保留中	合計
1	支払依頼書 [受領請求書DATA保存FORM]	1件	1件	0件	1件	0件	1件	4件
合計		1件	1件	0件	1件	0件	1件	4件

↑ 検索結果の表示（一覧）
 ↑ フォーム名、件数をクリックすると結果詳細の一覧を表示できる

#### ■承認状況検索「検索結果一覧」

条件指定画面の内容で検索した結果をドリルダウンし、実際に登録されている書類の一覧を表示します。

承認管理 → 承認状況検索 → 設定 → 承認完了書類の閲覧管理 → 未承認者変更 → 書類削除ログ

承認状況検索 > 支払依頼書 [受領請求書DATA保存FORM] ← 一覧へ戻る

フォーム(名称、カナ、備考) 支払依頼書 [受領請求書DATA保存FORM]

書類(件名1、件名2)

申請日

承認完了日 条件指定画面で指定した条件の確認表示

最終更新日

書類No

滞留状況

チェック項目を▼ 4件中 1 - 4表示

<input type="checkbox"/>	▼No	▼件名 1	▼件名 2	▼ルート名	▼状況	▼申請日	▼申請者	現在承認等	▼最終更新
<input type="checkbox"/>	231409	株式会社エイトレッド/AT001	¥12100	電帳法・電子取引（証憑データ保存）	下書き	2023/02/27 10:53:14	勝 太郎	-	2023/02/27 10:53:14
<input type="checkbox"/>	231408	株式会社エイトレッド/AT001	¥12100	電帳法・電子取引（証憑データ保存）	完了	2023/02/22 16:44:29	勝 太郎	勝 太郎	2023/02/22 16:44:36
<input type="checkbox"/>	231404	株式会社エイトレッド/AT001	¥12100	電帳法・電子取引（証憑データ保存）	承認中	2023/02/20 16:14:16	勝 太郎	勝 太郎	2023/02/20 16:14:16
<input type="checkbox"/>	231402	株式会社エイトレッド/AT001	¥12100	電帳法・電子取引（証憑データ保存）	承認中	2023/02/16 17:06:09	山口 直人	山口 直人	2023/02/16 17:22:50

↑ 登録されている X-point 書類の一覧

#### 6. 2. 4. X-point フォームの削除（管理者）

X-point サーバー管理者で「フォーム管理」権限を持つ場合、承認処理に利用するフォームの削除を行う事ができます。登録されているフォームを削除した場合、「電帳法対応オプション」領域に登録された取引関係書類（スキャナ保存）・電子取引データは影響を与えません。

「電帳法対応オプション」の検索機能では、削除されたフォームであっても保存された電子データの検索を行う事ができます。

## 7. スキャナ保存・電子取引データ検索画面の操作

「電帳法対応オプション」専用の保存領域に登録された、取引関係書類（スキャナ保存）・電子データの検索、閲覧、印刷、ダウンロード方法について説明します。

### 7.1. 検索一覧

保存されているスキャナ保存・電子取引データの検索を行います。

検索は指定された条件に従い実行され、条件表示部下に指定表示行数毎で表示されます。

異なる検索項目（日付と金額など）を同時に2つ以上指定した場合、条件はAND動作になります。

**証憑検索**

取引年月日: YYYY/MM/DD ~ YYYY/MM/DD [日付をクリア]

取引金額: ~

取引先: を含む

伝票番号: を含む

フォーム名: を含む

承認状況:  下書き  承認中  承認完了  保留中  却下  差し戻し

件名: を含む

書類NO: ~

証憑保存区分:  添付型  X-point内作成型  指定しない

添付区分:  電子取引  スキャナ保存  指定しない

表示件数: 50件 すべて表示

削除された書類・データも表示する

**検索** **CSVダウンロード**

書類NO	証憑保存区分	添付区分	承認状況	伝票番号	取引年月日	取引金額	取引先	添付	更新	備考	件名1	件名2	削除
542	添付型	電子取引	承認中	【書類NO】54 2-1	2024/07/01	10,000	〇〇商事株式会社				2024/07/1 0 15:53:51		🗑
542	添付型	電子取引	承認中	【書類NO】54 2-2	2024/07/01	1,000	〇〇商事株式会社				2024/07/1 0 15:53:51		🗑
544	X-point内作成型		完了	【書類NO】54 4	2024/06/10	12,000	株式会社イトレド				2024/07/1 0		🗑

- 証憑検索（検索条件の入力エリア）

保存されている電子データのインデックス情報の各種絞込み条件を指定するエリア。

「証憑保存区分」に表示される項目数は、電帳法保存対応対象フォームの指定状況により変化します。

各項目の詳細は「[7.1.1.電子取引データ検索項目](#)」「[7.1.2.その他検索項目](#)」を参照してください。

- 【検索】ボタン

指定された検索条件に従い電子データのインデックス検索を実行する

- 【CSVダウンロード】ボタン

指定された検索条件に該当する電子データのインデックス情報をCSV形式でダウンロードする。

CSVダウンロードは「表示件数」項目の指定行数に関わらず条件に合致する全件の情報をCSVに格納します。

区分「削除された書類・データも表示する」をチェックし検索した場合は「更新」列が「削(回数)」で出力されます。

■ 「更新」列のCSV出力例

“書類NO”, “証憑保存区分”, “添付区分”, “承認状況”, “伝票番号”, “取引年月日”, “取引金額”, “取引先”, “添付”, “更新”, “備考”, “件名1”  
“件名2”, “65585”, “添付型”, “承認完了”, “65585”, “2023/04/20”, “12,100”, “株式会社いろは”, “有”, “1”, “株式会社いろは/AT001”  
“¥12100”, “65586”, “添付型”, “承認中”, “65586”, “2023/04/20”, “12,100”, “株式会社いろは”, “有”, “削(1)” “二重登録のため削除します”  
“株式会社いろは/AT001”, “¥12100”

更新回数

削除データ、括弧内は削除までに更新された回数

- 検索結果の一覧（表示エリア）

指定された検索条件に従い実行された検索結果をリスト形式で表示するエリア。

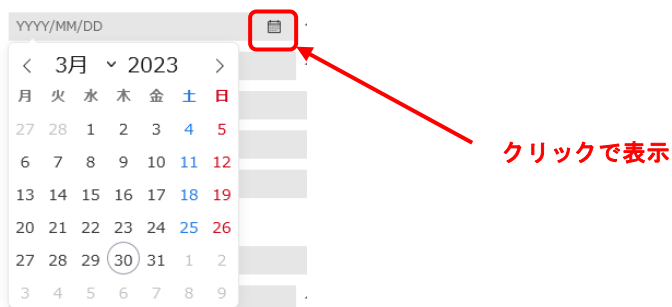
表示列の詳細は「[7.1.3.検索一覧の見方](#)」を参照してください。

### 7.1.1. スキャナ保存・電子取引データ検索要件項目

電子帳簿保存法に関連する検索項目として3つの項目が用意されています。

取引年月日	YYYY/MM/DD	📅	~	YYYY/MM/DD	📅	<a href="#">日付をクリア</a>
取引金額			~			
取引先					を含む	▼

- 取引年月日  
保存した取引関係書類・電子取引データの取引年月日で検索、課税期間を通して検索ができます。  
項目は2つあり、両方の項目に年月日を指定した場合は範囲、一方のみ指定した場合は指定日付以降、あるいは指定日付迄で検索が実行されます。  
入力項目右側に表示されているアイコンをクリックするとカレンダー形式での入力が可能です。入力した日付を未入力状態に戻す場合は【日付をクリア】ボタンをクリックします。



- 取引金額  
保存した取引関係書類・電子取引データの取引金額で検索を行います。  
項目は2つあり、両方の項目に金額を指定した場合は範囲、一方のみ指定した場合は指定金額以上、あるいは指定金額以下で検索が実行されます。  
取引金額を検索に利用する場合は「0」以上の金額値を入力してください。

※ 保存されている証憑データの金額欄には必ず数値が設定されています（未入力はありません）。  
金額指定が無い証憑データを検索する場合は「0」を指定するようにしてください。

- 取引先  
保存した取引関係書類・電子取引データの取引先名で検索を行います。  
指定欄右側のコンボボックスで検索動作のタイプを、取引先名に指定文字列を含む、指定文字列で始まる取引先、指定文字列で終わる取引先、指定文字列と完全に一致する取引先、の4パターンから選ぶ事が出来ます。  
取引先での検索を行わない場合は取引先欄を空欄にしてください、

## 7.1.2. その他検索項目

検索補助項目として、フォーム名、X-point でワークフロー管理に使われる件名なども用意されます。

伝票番号	<input type="text"/>	を含む
フォーム名	<input type="text"/>	を含む
承認状況	<input type="checkbox"/> 下書き <input type="checkbox"/> 承認中 <input type="checkbox"/> 承認完了 <input type="checkbox"/> 保留中 <input type="checkbox"/> 却下 <input type="checkbox"/> 差し戻し	
件名	<input type="text"/>	を含む
書類NO	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>	
証憑保存区分	<input type="radio"/> 添付型 <input type="radio"/> X-point内作成型 <input checked="" type="radio"/> 指定しない	
添付区分	<input type="radio"/> 電子取引 <input type="radio"/> スキャナ保存 <input checked="" type="radio"/> 指定しない	
表示件数	50件  ずつ表示	
	<input type="checkbox"/> 削除された書類・データも表示する	

- 伝票番号  
電帳法保存設定で指定を行った X-point フォームの伝票番号項目で検索を行います。  
X-point で扱う伝票番号は文字項目として扱われる為、検索では、指定文字列で始まる取引先、指定文字列で終わる取引先、指定文字列と完全に一致する取引先、の4パターンから選ぶ事が出来ます。
- フォーム名  
保存に利用した X-point フォームの名称で検索を行います。  
指定欄右側のコンボボックスで検索動作のタイプを、フォーム名に指定文字列を含む、指定文字列から始まる、指定文字列で終わる、指定文字列と完全に一致する、の4パターンから選ぶ事が出来ます。

### ！ 注意事項

- ※ 保存されている取引関係書類（スキャナ保存）・電子取引データを種類別に絞り込む場合は、保存に利用したフォームの名称を指定して絞り込みを行います。受領した取引関係書類（スキャナ保存）・電子データのみ、送付した電子データのみ等の同種の電子取引データを一括して絞り込みたい場合はフォーム名の一部が共通するよう運用し、条件に部分一致、前方一致、後方一致等を利用できるようにしてください。
- 承認状況  
X-point 上のワークフロー処理状況で表示を検索結果の絞り込みを行います。  
指定は「下書き」 「承認中」 「保留中」 「却下」 「差し戻し」 から選ぶ事ができます。  
※ 通常、会計年度終了後の書類は削除された書類・データを表示する場合、除き「承認完了」 「却下」 の何れかになります。削除された書類・データ以外で「承認完了」「却下」の何れでも無い場合はワークフロー完了までに保存されたデータが更新される可能性がありますので確認が必要です。  
※ 保存データの検索で「下書き」表示される場合はワークフロー処理で申請者に差し戻しが行われ、申請者が再修正を行っている状態のものを示します。
- 件名  
承認処理に利用した X-point フォームに指定された件名1、件名2の内容で検索を行います。  
指定欄右側のコンボボックスで検索動作のタイプを、件名に指定文字列を含む、指定文字列から始まる、指定文字列で終わる、指定文字列と完全に一致する、の4パターンから選ぶ事が出来ます。
- 書類 No  
X-point 上で作成されるワークフロー書類を管理する為に採番される一意番号で検索を行う事ができます。  
項目は2つあり、両方の項目に指定した場合は範囲、一方のみ指定した場合は指定番号以上、あるいは指定番号以下で検索が実行されます。
- 証憑保存区分  
電帳法保存設定で指定した電子データの保存区分を使って検索結果を絞り込みます。  
「区分「指定しない」は指定された区分に関わりなく他要件が合致する証憑全てを意味します。
- 添付区分  
証憑に添付されたファイルの区分を使って検索結果を絞り込みます。  
区分「指定しない」は指定されている添付区分に「電子取引」「スキャナ保存」が指定された証憑を検索一覧に表示します。

- 表示件数  
【検索】実行結果を一覧表示する際の最大表示行数を指定します。  
一覧表示は指定された行数単位を1ページとして画面に結果を表示します。指定行数を越える場合は一覧の右肩にページ送り、ページ割を行う為のページネーションが表示されます。
- 削除された書類・データも表示する  
電子データ保存された後に X-point 書類が削除されると、保存データ検索情報に論理削除が指定され検索一覧には表示されなくなります。「削除された書類も表示する」をチェックすると論理削除された保存データも検索結果一覧に表示されるようになります。

### 7.1.3. 検索一覧の見方

指定された検索条件にヒット（該当）したもののみがディスプレイに一覧表示されます。

一覧表示された各列について説明します。

書類NO	証憑保存区分	添付区分	承認状況	伝票番号	取引年月日	取引金額	取引先	添付	更新	備考	件名1	件名2	削除
542	添付型	電子取引	承認中	【書類NO】54 2-1	2024/07/01	10,000	〇〇商事株式会社		1		2024/07/10 16:45:29		
542	添付型	電子取引	承認中	【書類NO】54 2-2	2024/07/01	1,000	〇〇商事株式会社				2024/07/10 16:45:29		
544	X-point内作成型		完了	【書類NO】54 4	2024/06/10	12,000	株式会社イトレッド				2024/07/10		
545	添付型	スキャナ保存	承認中	【書類NO】54 3-1	2024/07/03	20,000	△△株式会社				2024/07/10 16:26:27		

- 書類 ID  
X-point 書類を管理する内部番号。フォームから新規提出した X-point 書類毎に付与される一意番号です。
- 証憑保存区分  
電帳法保存設定で指定した電子データの保存区分が表示されます。
- 添付区分  
証憑登録時に添付したファイルの区分が表示されます。ファイルを複数添付していて、電子取引、スキャナ保存両方の区分で添付している場合は「/」区切りで「電子取引/スキャナ保存」と表示されます
- 承認状況  
電子データの登録を行った X-point 書類のワークフロー処理状況を表示します。  
【完了】【却下】の場合、X-point でのワークフロー処理が終了していますが、その他の表示である場合、ワークフロー処理が完了していないためワークフロー処理が進む度に保存データが更新される可能性があります。

#### ■ 承認状況の種類 ■

- ① 下書き （表示アイコン：）  
ワークフロー処理中の X-point 書類が、申請者に差し戻され X-point で申請者が再編集を行っている状態。
- ② 承認中 （表示アイコン：）  
X-point でワークフロー処理中であることを示しています。
- ③ 承認完了 （表示アイコン：）  
ワークフロー処理が全て終了した状態。
- ④ 保留中 （表示アイコン：）  
申請後の処理ステップにおいて処理を止める操作を行った状態。
- ⑤ 却下 （表示アイコン：）  
ワークフロー処理中に不要と判断されワークフロー処理が途中終了された状態。  
却下状態からワークフロー処理が再開される事はありません。
- ⑥ 差し戻し （表示アイコン：）  
ワークフロー処理者が前ステップに差し戻しを行った直後の状態。  
差し戻し先のステップでワークフロー操作を行うと【差し戻し】表示ではなくなります。

※ 通常、会計年度終了後の書類はワークフロー処理が完了しているため「承認完了」「却下」の何れかになります。削除された書類・データ以外で「承認完了」「却下」の何れでも無い場合はワークフロー完了までに保存されたデータが更新される可能性がありますので確認が必要です。

※ 保存データの検索で「下書き」表示される場合はワークフロー処理で申請者に差し戻しが行われ、申請者が再修正を行っている状態のものを示します。

- 伝票番号  
電帳法保存設定で「伝票番号」に指定されたフィールド内容が表示されます。  
添付型フォームで明細を持たない場合は指定された「伝票番号」が表示され、明細を持つ場合は「{伝票番号}- {明細行番号}」  
X-point 内作成型フォームの場合は「伝票番号」が表示されます。
- 取引年月日  
電帳法保存設定で「取引年月日」に指定されたフィールド内容が表示されます。
- 取引金額  
電帳法保存設定で「取引金額」に指定されたフィールド内容が表示されます。

- 取引先  
電帳法保存設定で「取引先」に指定されたフィールド内容が表示されます。
- 添付  
X-point 書類に添付されたファイル一覧を参照する画面を表示します。
- 更新  
保存されている電子データが更新保存されている場合の回数を表示します。空欄は更新無しのデータになります。
- 備考  
保存されている電子データを削除した場合に入力する理由が格納されます。
- 件名 1・件名 2  
X-point でワークフロー処理を行う際に設定される件名情報です。
- 削除  
保存されている電子データを検索一覧画面から直接削除する場合に使用します。削除アイコンをクリック後、削除理由を入力するダイアログが表示されます。必ず理由を入力してください。  
削除は論理削除で行われるため検索条件で「削除された書類も表示する」をチェックすると検索結果一覧に論理削除されたデータを含めて表示することができます。

**！ 注意事項**

- ※ 検索一覧で削除した保存データに対応する X-point 書類が連動して削除される事はありません。保存データと X-point 書類は互いに独立して管理されています。

### 7.1.4. 電子データと帳簿の関連性を一覧で確認する方法

証憑検索の一覧画面で表示された証憑データが帳簿と関連しているデータか確認できるようにする場合はフォーム上に設けられている帳簿データとしての利用区分を一覧の件名 1、もしくは件名 2 列に表示するようにします。確認に使用する文字はフォームの作成方法に依存するため運用に合わせた表現になるようフォームを調整してください。

**【表示例】**

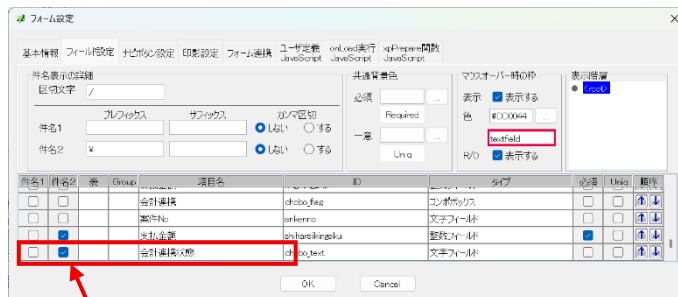
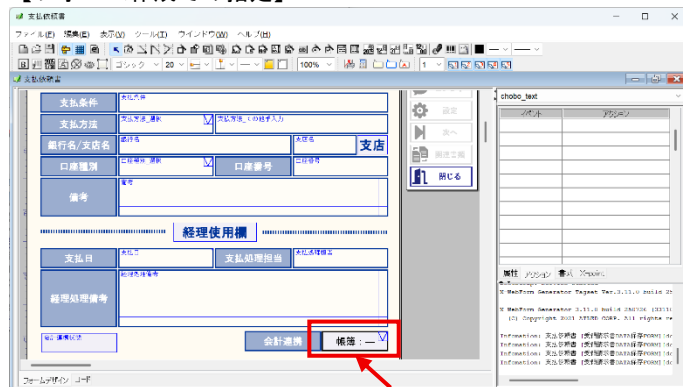
書類NO	証憑保存区分	添付区分	承認状況	伝票番号	取引年月日	取引金額	取引先	添付	更新	備考	件名 1	件名 2	削除
683104	添付型	スキャナ保存	承認中	S00010	2025/01/28	251,680	株式会社イトレッド		1		株式会社イトレッド/AT001	¥251680/帳簿：○	
771887	添付型	スキャナ保存	承認中	S00009	2025/03/24	1,200,000	株式会社イトレッド				株式会社イトレッド/AT0002	¥1200000/帳簿：—	

拡大

	添付	更新	備考	件名 1	件名 2	削除
		1		株式会社イトレッド/AT001	¥251680/帳簿：○	
				株式会社イトレッド/AT0002	¥1200000/帳簿：—	

「件名 2」に「帳簿：○」「帳簿：—」を表示し確認できるようにする例。

**【フォーム作成での指定】**



件名に表示をする用チェックを付ける

表示用の文字、  
帳簿の関連が判る表現を使う

### 7.1.5. 検索結果の印刷

検索結果を一覧を CSV 形式のファイルに出力したものを印刷します。個々の保存データはプレビュー表示したのちに印刷ボタンを操作し印刷を行います。

印刷は、整然とした形式及び明瞭な状態で表示され、かつ拡大又は縮小して出力する事ができます。

一覧印刷用の CSV をファイルに出力する

データ行をクリックしプレビュー画面を表示してから印刷する

書類NO	証憑保存区分	添付区分	承認状況	伝票番号	取引年月日	取引金額	取引先	添付	更新	備考	件名1	件名2	削除
542	添付型	電子取引	承認中	[書類NO]54 2-1	2024/07/01	10,000	〇〇商事株式会社				2024/07/1 0 13:53:51		🗑️
542	添付型	電子取引	承認中	[書類NO]54 2-2	2024/07/01	1,000	〇〇商事株式会社				2024/07/1 0 13:53:51		🗑️
544	X-point内作成型		完了	[書類NO]54 4	2024/06/10	12,000	株式会社イトレッド				2024/07/1 0		🗑️

検索結果の一覧をクリックし表示するプレビュー画面を使えば1件毎に PDF や保存画像の印刷を行う事ができます。印刷を行う際はプレビュー画面右型のプリンタアイコンから行います。

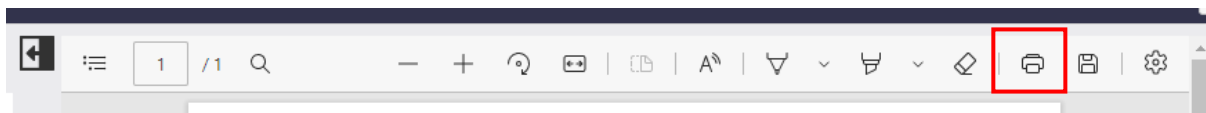
#### ■ プレビュー画面で PDF を印刷する

プレビュー画面上部にツールバーが表示されます。ツールバー内のプリンタアイコンを操作して印刷します。PDF 印刷はブラウザ機能を利用するため御利用のブラウザ種類により表示のされ方が異なります。代表的なブラウザのツールバーを例として示します。

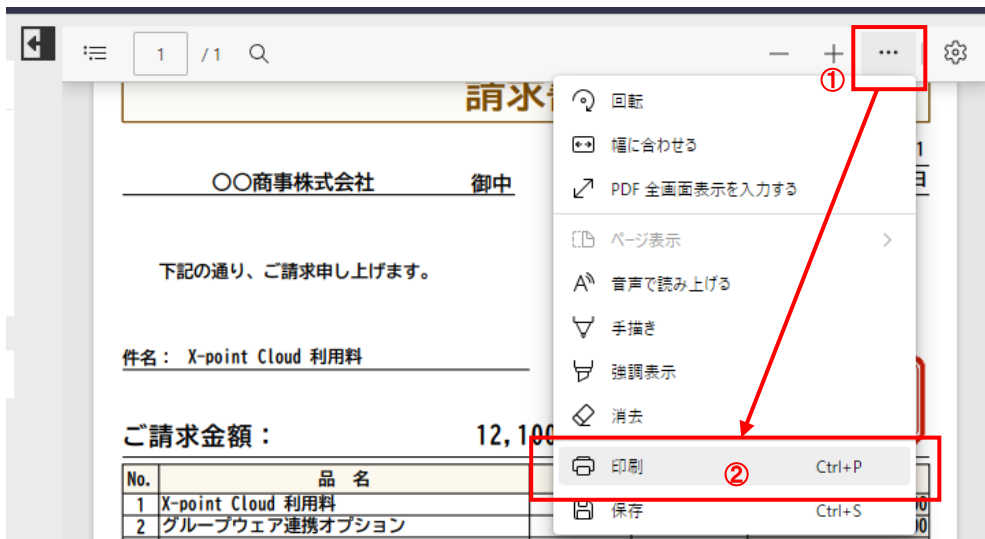
※ ブラウザ種類により PDF 表示画面上部にマウスカーソルを移動させた際にツールバーが表示される場合があります。

#### 【Google Chrome の例】

【Microsoft EDGE の例・プレビュー画面が横に広いとき】  
プリンタアイコンをクリックします。



【Microsoft EDGE の例・プレビュー画面の横幅が狭いとき】  
ツールバーの「…」をクリックし表示されるドロップダウンメニューから「印刷」を選びます。



【Firefox の例・プレビュー画面が横に広いとき】  
プリンタアイコンをクリックします。



【Firefox の例・プレビュー画面の横幅が狭いとき】  
ツールバーの「>>」をクリックし表示されるドロップダウンメニューから「印刷」を選びます。



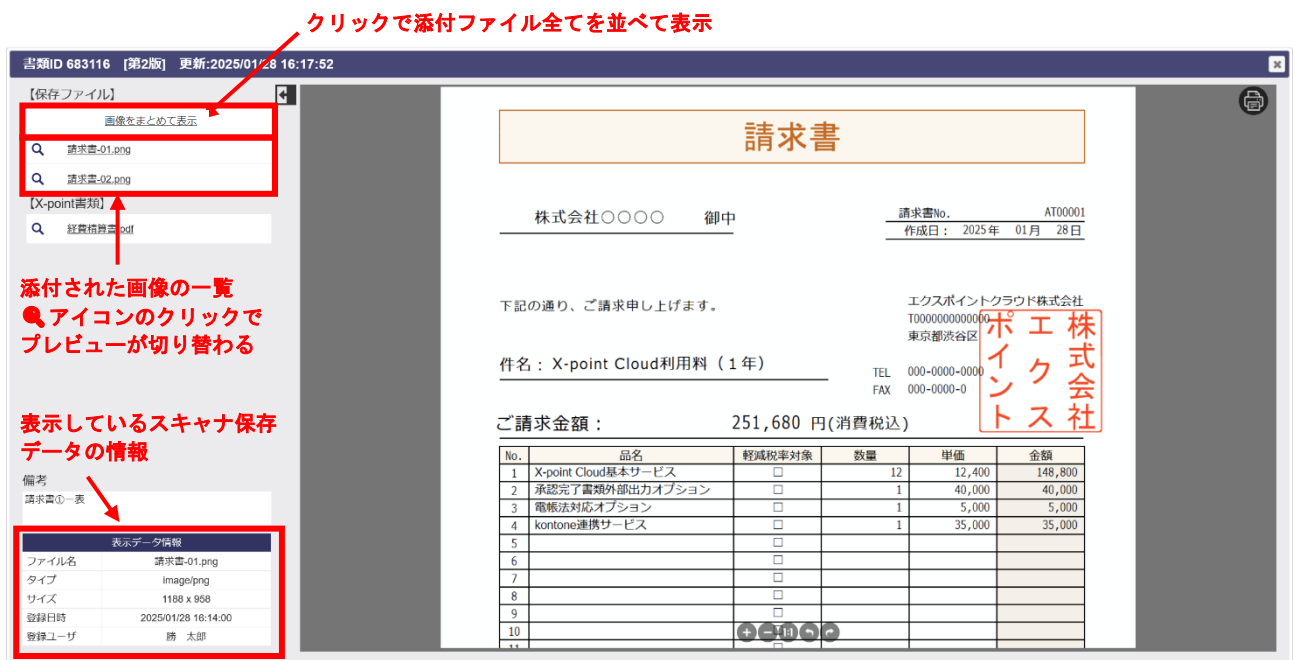
■ プレビュー画面で画像を印刷する

プレビュー画面上部にツールバーが表示されます。ツールバー内のプリンタアイコンを操作して印刷します。画像の印刷はブラウザ種別を問わず画像右肩のアイコンから行います。



■ 複数の画像で保存されたスキャナ保存データを纏めて印刷する

分割スキャンされた画像データ、表裏を分けてスキャンされた画像データ、複数枚の証憑のスキャン画像を纏めてプレビュー確認し印刷する場合は「画像をまとめて表示」から操作を行います。



「画像をまとめて表示」をクリックすると添付された画像が横並びで表示されます。（2画像の例）

一括印刷ボタン

吉類ID 683116 [第2版] 更新:2025/01/28 16:17:52

【保存ファイル】  
 画像をまとめて表示  
 請求書-01.png  
 請求書-02.png  
 [X-point書類]  
 経費計算書.odf

表示しているスキャナ保存データの情報 (複数表示)

表示データ情報 (1枚目)  
 ファイル名 請求書-01.png  
 タイプ image/png  
 サイズ 1188 x 958  
 登録日時 2025/01/28 16:14:00  
 登録ユーザ 勝 太郎

表示データ情報 (2枚目)  
 ファイル名 請求書-02.png  
 タイプ image/png  
 サイズ 1188 x 765  
 登録日時 2025/01/28 16:14:00  
 登録ユーザ 勝 太郎

請求書

株式会社〇〇〇〇 御中 請求書No. AT00001  
 作成日: 2025年 01月 28日

エクスポイントクラウド株式会社  
 〒100-0000東京都千代田区  
 東京都渋谷区  
 ボイックトス株式会社

件名: X-point Cloud利用料 (1年) TEL 000-0000-0000  
 FAX 000-0000-0

ご請求金額: 251,680 円(消費税込)

No.	品名	軽減税率対象	数量	単価	金額
1	X-point Cloud基本サービス	<input type="checkbox"/>	12	12,400	148,800
2	承認完了書外部出力オプション	<input type="checkbox"/>	1	40,000	40,000
3	電帳法対応オプション	<input type="checkbox"/>	1	5,000	5,000
4	kontrone連携サービス	<input type="checkbox"/>	1	35,000	35,000
5		<input type="checkbox"/>			
6		<input type="checkbox"/>			
7		<input type="checkbox"/>			
8		<input type="checkbox"/>			
9		<input type="checkbox"/>			
10		<input type="checkbox"/>			
11		<input type="checkbox"/>			
12		<input type="checkbox"/>			
13		<input type="checkbox"/>			
14		<input type="checkbox"/>			
15		<input type="checkbox"/>			
16		<input type="checkbox"/>			
17		<input type="checkbox"/>			
18		<input type="checkbox"/>			
19		<input type="checkbox"/>			
20		<input type="checkbox"/>			

小計 228800  
 10%対象 税抜合計 228,800 消費税合計 22,880.0 税込合計 251,680  
 8%対象 税抜合計 0 消費税合計 0.00 税込合計 0  
 合計金額(税込) 251,680

備考

印刷アイコン

※ 表示されている画像をクリックすると拡大表示されます。

印刷アイコンをクリックするとブラウザの印刷ダイアログが表示されスキャナ保存データを纏めて印刷する事ができます。

印刷  
 合計: 2 枚の用紙  
 プリンター Microsoft Print to PDF  
 部数 1  
 レアウト 横  
 ページ すべて  
 カラー 白黒  
 用紙サイズ A5  
 拡大/縮小 (%) 100  
 シートごとのページ数

印刷 キャンセル

請求書

株式会社〇〇〇〇 御中 請求書No. AT00001  
 作成日: 2025年 01月 28日

エクスポイントクラウド株式会社  
 〒100-0000東京都千代田区  
 東京都渋谷区  
 ボイックトス株式会社

件名: X-point Cloud利用料 (1年) TEL 000-0000-0000  
 FAX 000-0000-0

ご請求金額: 251,680 円(消費税込)

No.	品名	軽減税率対象	数量	単価	金額
1	X-point Cloud基本サービス	<input type="checkbox"/>	12	12,400	148,800
2	承認完了書外部出力オプション	<input type="checkbox"/>	1	40,000	40,000
3	電帳法対応オプション	<input type="checkbox"/>	1	5,000	5,000
4	kontrone連携サービス	<input type="checkbox"/>	1	35,000	35,000
5		<input type="checkbox"/>			
6		<input type="checkbox"/>			
7		<input type="checkbox"/>			
8		<input type="checkbox"/>			
9		<input type="checkbox"/>			
10		<input type="checkbox"/>			
11		<input type="checkbox"/>			
12		<input type="checkbox"/>			
13		<input type="checkbox"/>			
14		<input type="checkbox"/>			
15		<input type="checkbox"/>			
16		<input type="checkbox"/>			
17		<input type="checkbox"/>			
18		<input type="checkbox"/>			
19		<input type="checkbox"/>			
20		<input type="checkbox"/>			

小計 228800  
 10%対象 税抜合計 228,800 消費税合計 22,880.0 税込合計 251,680  
 8%対象 税抜合計 0 消費税合計 0.00 税込合計 0  
 合計金額(税込) 251,680

備考

※ 印刷ダイアログは使用するブラウザにより操作方法が異なります。操作方法は利用ブラウザの取り扱い説明を確認してください。

## 7.2. 検索一覧の CSV 出力

電帳法対応機能で保存された取引関係書類（スキャナ保存）・電子取引データを CSV 形式でダウンロードすることができます。

The screenshot shows the '証券検索' (Securities Search) interface in the X-point system. The user is logged in as '営業一課 勝太郎' (Sales Dept. Katsutaro). The search filters include: 取引年月日 (Transaction Date), 取引金額 (Transaction Amount), 取引先 (Counterparty), 伝票番号 (Invoice No.), フォーム名 (Form Name), 承認状況 (Approval Status), 件名 (Subject), and 書類NO (Document No.). There are also radio buttons for '証券保存区分' (Securities Storage Category) and '添付区分' (Attachment Category). The '表示件数' (Number of Items to Display) is set to 50. A red box highlights the 'CSVダウンロード' button. Below the filters is a table with 4 items displayed.

書類NO	証券保存区分	添付区分	承認状況	伝票番号	取引年月日	取引金額	取引先	添付	更新	備考	件名 1	件名 2	削除
542	添付型	電子取引	承認中	[書類NO]54 2-1	2024/07/01	10,000	〇〇商事株式会社		1		2024/07/10 16:45:29		
542	添付型	電子取引	承認中	[書類NO]54 2-2	2024/07/01	1,000	〇〇商事株式会社				2024/07/10 16:45:29		
544	X-point内作成型		完了	[書類NO]54 4	2024/06/10	12,000	株式会社イトレッド				2024/07/10		
545	添付型	スキャナ保存	承認中	[書類NO]54 5-1	2024/07/03	20,000	△△株式会社				2024/07/10 16:26:27		

検索結果一覧が表示された際に【ダウンロード】ボタンをクリックすると一覧に表示されている内容を CSV 形式のファイルでダウンロードすることができます。

ダウンロードされる CSV ファイルは表示件数の指定に関わらず指定条件に一致する全ての取引関係書類（スキャナ保存）・電子取引データを CSV に格納します。

検索結果一覧の印刷は検索結果一覧を CSV 形式のファイルでダウンロードしたのち、お手元の印刷ソフトウェアで印刷を行ってください。

## 7.3. 検索結果のプレビュー、印刷、ダウンロード

### 7.3.1. 添付型フォームで登録された電子データの表示

**保存データの更新履歴**

書類ID 231418 [第7版] 更新:2023/03/08 14:25:38

【保存ファイル】

- 請求書\_2023年01月分.pdf
- 2023/03/08 14:22:37
- 2023/03/07 17:26:04
- 2023/03/07 17:23:27

【X-point書類】

- 支払依頼書(受領請求書DATA保存FORM).pdf

**X-point書類のPDF履歴**

備考: クラウド利用料 **添付時に記入した備考**

更新理由: 金額誤りによる証書の訂正 **更新理由**

表示データ情報

ファイル名	請求書_2023年01月分.pdf
タイムスタンプ	1678253129000
登録日時	2023/03/08 14:25:37
タイプ	application/pdf

**表示ファイルの情報**

**請求書**

請求書No. AS202301011111  
作成日: 2023年02月10日

〇〇商事株式会社 御中

株式会社エイトレッド  
東京都渋谷区渋谷2-15-1  
渋谷クロスタワー

TEL 03-3486-2812  
FAX 03-3486-6203

件名: X-point Cloud 利用料

ご請求金額: 12,100 (消費税込)

**社判**

No.	品名	数量	単価	金額
1	X-point Cloud 利用料	1	10,000	10,000
2	グループウェア連携オプション	1	1,000	1,000
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				

- 保存ファイルのプレビュー

X-point 書類に添付した電子取引データまたは取引関係書類（スキャナ保存）データが表示されます。但し、添付した電子データがPDF、あるいは画像（jpg, png）である場合に限りです。表示できないファイル種類の場合はダウンロード後に閲覧に必要なソフトウェアを別途用意し閲覧します。プレビュー画面では表示するデータが画像の場合は表示画面下部、PDFの場合は表示画面上部を操作することで、原稿データを分割せずにディスプレイに表示し、証書画像を拡大、縮小しながら確認することができます。

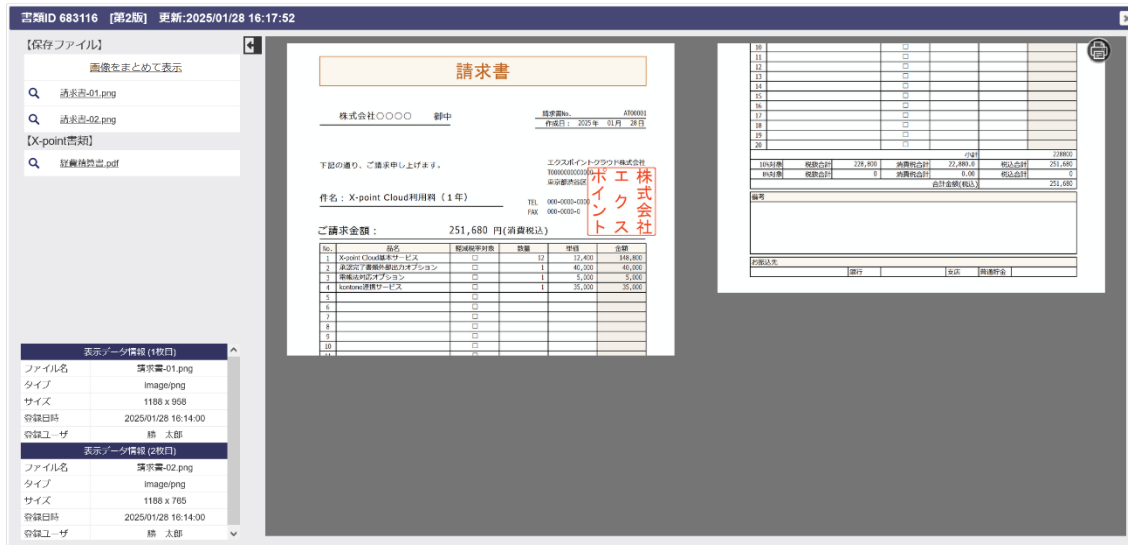
- 画像の場合



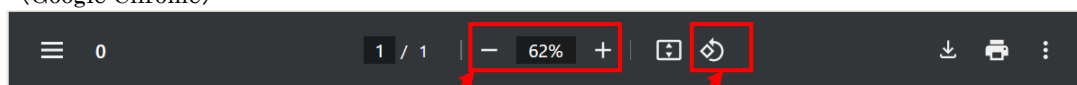
添付した画像が複数ある場合は、保存ファイル表示欄に「画像をまとめて表示」というリンクが表示されます。



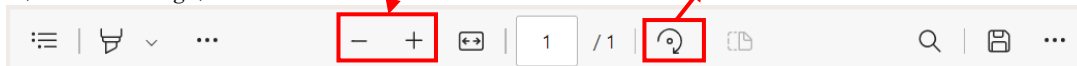
リンクをクリックするとプレビュー表示領域に、保存データが一覧で表示されます。  
 また、一覧で表示された画像いずれかをクリックすると、クリックした画像の個別のプレビューが表示されます。  
 マウスホイールの操作で画像が拡大・縮小され、画像以外の部分をクリックすると個別プレビューが閉じられます。



■ PDF の場合  
 (Google Chrome)



(Microsoft Edge)



※ PDF 表示の際に表示されるパネルは利用するブラウザ種類、ブラウザのバージョンにより表示方法が異なる場合があります。

- 保存ファイル表示+履歴
- X-point 書類 PDF  
電子取引データまたは取引関係書類（スキャナ保存）データを添付ファイルとして保存した X-point 書類を PDF に変換した内容を表示します。  
PDF 名をクリックするとプレビュー領域に内容が表示されます。
- 備考  
X-point 書類に添付した際に入力した備考欄の内容が表示されます。
- 更新理由（削除理由）  
X-point 書類の添付ファイルを更新した際に入力した理由欄の内容が表示されます。  
添付ファイルを削除したのち新たに添付ファイルを登録した場合は「削除理由」が表示されます。



- 表示データ情報  
プレビュー領域に表示されテイルデータの情報。保存ファイル名、登録日、ファイル種類、サイズなど。

### 7.3.2. X-point 内作成型フォームで登録された電子データの表示

The screenshot displays the X-point system interface. The top header shows the user '営業 1 課 勝 太郎' (Sales Dept 1, Katsuhito) and navigation links. The main area shows a document titled '書類ID 231405 [第2版] 更新:2023/03/08 13:06:59'. A search bar contains '請求書.pdf' with a result from '2023/03/08 13:06:46'. Below this, a table lists files, including 'application.pdf'. The selected file is previewed as a formal invoice (請求書) for '株式会社イトレッド' (Ito Red Co., Ltd.), detailing 'X-point Cloud 利用料' (Usage Fee) for 1 unit at 10,000 yen, plus a 'グループウェア連携オプション' (Groupware integration option) for 1 unit at 1,000 yen, totaling 12,100 yen (including tax). A table at the bottom of the invoice lists the items with columns for No., Item Name, Tax Exemption, Quantity, Unit Price, and Amount.

No.	品名	軽減税率対象	数量	単価	金額
1	X-point Cloud 利用料	<input type="checkbox"/>	1	10,000	10,000
2	グループウェア連携オプション	<input type="checkbox"/>	1	1,000	1,000
3		<input type="checkbox"/>			
4		<input type="checkbox"/>			
5		<input type="checkbox"/>			
6		<input type="checkbox"/>			
7		<input type="checkbox"/>			
8		<input type="checkbox"/>			
9		<input type="checkbox"/>			
10		<input type="checkbox"/>			
11		<input type="checkbox"/>			
12		<input type="checkbox"/>			
13		<input type="checkbox"/>			
14		<input type="checkbox"/>			
15		<input type="checkbox"/>			

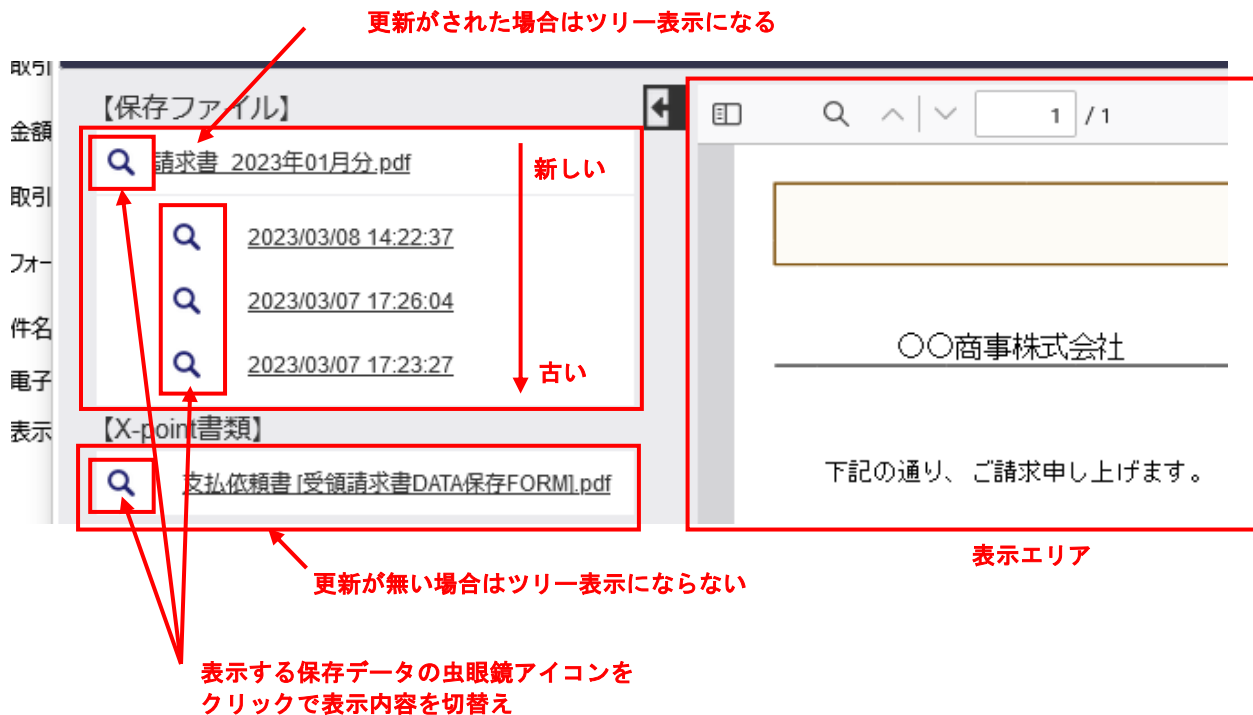
- 保存ファイルのプレビュー  
X-point フォームで作成した電子データを PDF 形式で保存した内容が表示されます。
- 保存ファイル表示+履歴  
X-point でワークフロー操作が完了する際に保存された内容が保存され、完了後の内容修正が許可されているフォームの場合は、内容編集後の履歴がツリー形式表示されます。  
表示されている日時をクリックする事で、クリック行の日時に登録された電子データがプレビュー領域に表示されます。
- 添付ファイル一覧  
X-point 書類に添付されたファイルを参考情報としてリストします。ファイルが PDF、あるいは画像 (jpg, png) であればプレビュー領域に表示されます。
- 更新理由  
X-point のワークフロー操作で電子データが再保存される際に入力した理由が表示されます。
- 表示データ情報  
プレビュー領域に表示されテイルデータの情報。保存ファイル名、登録日、ファイル種類、サイズなど。

## 7.4. 保存データの履歴

保存されたデータの更新履歴はプレビュー画面左上に表示されるツリーリストから確認することができます。履歴一覧左側に表示される虫眼鏡アイコンをクリックするとプレビュー画面の表示を切り替えて表示できます。



### 履歴表示部を拡大



## 8. 帳簿書類間の関連性

X-point 書類と帳簿書類間の関連性を確保するための属性として、X-point が持つ自動採番コンポーネントを使用して書類の種類（フォーム）毎に申請書類に付番することができます。番号は申請書類全て、もしくは申請書類の種類毎に一意となる書類番号が設定されるため、付番された書類番号を、会計システムに出力する CSV のデータ項目として会計システムに取り込む事によって、帳簿と書類間の相互関連性が確保されます。

### ■相互関連性の確保に使用される CSV データ設定に必要な項目

- ① X-point 書類を作成するフォームに「伝票番号」を保存するフィールドを定義し、フィールドに連番を発行する自動採番コンポーネントを関連付ける。

The screenshot shows a form titled '支払依頼書 [受領請求書DATA保存FORM]'. A red box highlights the '伝票番号' field. Below the form, a red box highlights the '自動採番' component, which is set to '伝票番号(支払)'. A red arrow points from the '伝票番号' field to the '自動採番' component.

- ② 電帳法保存設定で書類の作成に使用するフォーム内で「伝票番号」が指定されるフィールドを指定する X-point の「電帳法対応オプション」領域に保存されるデータに「伝票番号」を含める。

The screenshot shows the '電帳法保存設定' (Accounting System Save Settings) screen. A red box highlights the '伝票番号' field, which is set to '書類番号'. Other fields include '取引年月日', '取引金額', and '取引先'.

### 【電帳法対応オプション「証憑検索」一覧表示例】

書類NO	証憑保存区分	添付区分	承認状況	伝票番号	取引年月日	取引金額	取引先	添付	更新
237992	添付型	スキャナ保存	承認中	1000003-1	2024/09/25	1,200	株式会社太陽商事		1
237992	添付型	スキャナ保存	承認中	1000003-2	2024/09/25	1,500	株式会社太陽商事		1

- ③ クエリ機能で会計システムに出力する CSV データのレイアウトを定義し、会計システムに取り込むための CSV ファイルを出力できるように出力する CSV データの項目に「伝票番号」を指定したフィールドが含まれるようにする

【クエリ設定】

クエリ「受領請求書CSV出力」の修正  
一覧に表示する列を選択し、その列の書式を設定して下さい。

戻る

表示列設定		
<input type="checkbox"/>	列名	クエリ表示名
<input checked="" type="checkbox"/>	書類No	書類No
<input checked="" type="checkbox"/>	書類番号	伝票番号
<input checked="" type="checkbox"/>	請求書発行日	請求書発行日
<input checked="" type="checkbox"/>	支払先社名	支払先社名
<input checked="" type="checkbox"/>	支払金額	支払金額
<input checked="" type="checkbox"/>	支払先コード	支払先コード

【クエリ出力（画面確認）】

受領請求書CSV出力[経費精算書]

クエリ名 受領請求書CSV出力[経費精算書]（一覧）

抽出条件

絞込条件 書類NO=237992~237992

リポート CSV出力

件数：2件

▼伝票No. ▼	▼取引先コード ▼	▼取引先名 ▼	▼表金額 ▼
1000003-1	G001	株式会社太陽商事	1200
1000003-2	G001	株式会社太陽商事	1500

- ④ リモート出力バッチ機能を利用し、伝票番号を含む会計システム連携用の CSV データを出力出力された CSV データを利用し会計システム内に「伝票番号」情報を取り込みます。

【会計システム連携用 CSV データのイメージ】

”伝票 No.”,”取引先コード”,”取引先名”,”表金額”,”税額”,”税込金額”  
 ”1000003-1”,”G001”,”株式会社太陽商事”,”1200”,”109”,”1200”  
 ”1000003-2”,”G001”,”株式会社太陽商事”,”1500”,”136”,”1500”

- ※ CSV データの出力する項目はクエリ機能により追加する事が可能です。  
 必要に応じ、会計システムに取り込むために必要なフィールドを追加する等して CSV データの内容を調整してください。  
 ※ 明細付きフォームを利用した場合、1つの書類に電子取引データ、スキャナ保存データ等が複数添付されます。  
 複数のデータファイルが添付されている場合、書類内の伝票番号の後ろに明細行番号が枝番として追加されます。  
 上記例の場合、書類上の伝票番号は「1000003」、明細行番号にあたる枝番が「-」の続く数値になります。

## 9. その他

### 9.1. バックアップ・リストア

#### 9.1.1. 承認中の X-point 書類

X-point 管理サイト機能「データバックアップ管理」もしくはオプションサービスの「セキュリティ基本サービス」に含まれる「自動バックアップサービス」を利用します。

#### 9.1.2. 保存された電子データ（電帳法対応オプション）

「電帳法対応オプション」で保存される電子データを、お客様都合により過去の状態に戻す事が可能なリストア操作は電子帳簿保存法『規則第4条第1項第3号に規定する訂正又は削除の履歴の確保の要件を満たしたシステム』の要件を満たさなくなるため行う事ができません。

【「電子帳簿保存法 一問一答」より】 ([https://www.nta.go.jp/law/joho-zeikaishaku/sonota/jirei/pdf/0021006-031\\_03.pdf](https://www.nta.go.jp/law/joho-zeikaishaku/sonota/jirei/pdf/0021006-031_03.pdf))

問 34 具体的にどのようなシステムであれば、訂正又は削除の履歴の確保の要件を満たしているといえるのでしょうか。

#### 【回答】

規則第4条第1項第3号に規定する訂正又は削除の履歴の確保の要件を満たしたシステムとは、例えば、

- ① 電磁的記録の記録事項に係る訂正・削除について、物理的にできない仕様とされているシステム
- ② 電磁的記録の記録事項を直接に訂正又は削除を行った場合には、訂正・削除前の電磁的記録の記録事項に係る訂正・削除の内容について、記録・保存を行うとともに、事後に検索・閲覧・出力ができるシステム等が該当するものと考えます。

#### 【解説】

規則第4条第1項第3号に規定する電子計算機処理システムについて、具体的には、例えば、他者であるクラウド事業者が提供するクラウドサービスにおいて取引情報をやりとり・保存し、**利用者側では訂正削除できない**、又は訂正削除の履歴（バージョン管理）が全て残るクラウドシステムであれば、通常、当該電子計算機処理システムの要件を満たしているものと考えられます。

「電帳法対応オプション」で保存される電子データはお客様都合によるバックアップを行う事はできませんが、X-point Cloud では適宜データの保全が行われています。

### 9.2. 保存データ量の総量

保存した電子データの総量は、管理サイト「システム管理」メニュー内の「システム情報」にて確認する事ができます。

The screenshot displays the X-point management interface. The left sidebar contains navigation options like 'システム管理' (System Management) and 'システム情報' (System Information). The main content area shows 'システム情報' (System Information) with a table of system details and a 'ディスク容量使用状況' (Disk Capacity Usage Status) section. The 'ディスク容量使用状況' section shows two bars: one for 'X-point' (35% usage) and one for '電子帳簿保存' (Electronic Accounting Bookkeeping) (25% usage). The '電子帳簿保存' bar is highlighted with a red box.

システム情報			
システム情報一覧			
X-point情報			
プロダクト	X-point Cloud	ライセンス容量	1,048,576 [MB]
ライセンス番号	XC0860657526	ライセンス区分	Regular (正規)
ライセンス座数	2000	サーバー区分	Production (運用環境)
エディション	Enterprise (エンタープライズ)		
X-pointバージョン	3.4.00 (Build:20230322)		
オプション			
LDAP認証	PDF印刷	Google Workspace連携アダプタ	
サイボウズ・ガールーン連携アダプタ	サイボウズ Office連携アダプタ	SSO連携	
ネオジャパン desknet's NEO連携アダプタ	SharePoint連携	サイボウズ kintone連携アダプタ	
モバイル	承認完了書等外部出力	総務検索	
開発API	cybozu.com Office連携	cybozu.com Garoon連携	
SAML認証サービス ガジェット表示	Exit認証	電帳法対応	

ディスク容量使用状況  
ライセンスで定められたディスク容量に対する使用状況を表示します。

ディスク容量使用状況	
[状況] (2023/03/22 08:29:15)	
X-point	35%
上限度	1,048,576 [MB]
利用容量	354,558 [MB]
空き領域	1,044,018 [MB]
[状況] (2023/03/22 08:29:15)	
電子帳簿保存	25%
上限度	1,048,576 [MB]
利用容量	250,022 [MB]
空き領域	1,048,554 [MB]

### 9.3. 関連書類の自動起票でコピーする添付ファイルの「電帳法書類区分」

X-point 標準機能の「関連書類の自動起票」で関連元書類の添付ファイルを関連先書類にコピーすることが可能ですが、関連先が「添付型フォーム」の場合、コピーするファイルの「電帳法書類区分」を指定することができます。

【フォーム管理 / 承認ルート設定画面 / 関連書類の自動起票設定】

関連書類の自動起票設定			
フォーム名	タイミング	動作	
発注書	承認ルート	自動選択ルート	
	<input checked="" type="checkbox"/> 申請 <input type="checkbox"/> 承認1 <input type="checkbox"/> 承認2 <input type="checkbox"/> 承認3	起票者	<input checked="" type="radio"/> 関連元書類の申請者 <input type="radio"/> 関連元書類の承認者 <input type="radio"/> 指定ユーザ
		付加情報	<input checked="" type="checkbox"/> 添付ファイルの追加 <input type="checkbox"/> コメントの追加 <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">電子取引</span>
		動作	<input checked="" type="radio"/> 申請 <input type="radio"/> 下書き

電帳法書類区分	動作
(未選択)	関連元書類の区分でコピーされます。
その他	「その他（電帳法対象外）」でコピーされます。
電子取引	「電子取引」でコピーされます。
スキャナ保存	「スキャナ保存（スマートフォン画像）」でコピーされます。

■改訂履歴

改版	改版内容
2023年5月2日版	初版
2023年5月19日版	「2.1.2.「X-point 内作成型」の場合」項の作成例画像を「請求書」例に変更
2023年5月25日版	誤字の修正
2023年5月29日版	「7.電子取引データ検索画面の操作」 ・列項目に「証憑保存区分」を追加 ・検索項目の「承認状況」をプルダウンからチェックボックス形式に変更
2023年5月29日版	「6.1.2.X-point 内作成型フォームの更新」に手順④（理由の入力）を追加
2023年5月29日版	「8.3.関連書類の自動起票でコピーする添付ファイルの「電帳法書類区分」に、添付型フォームの説明を追加
2023年5月30日版	「3.1.保存対象フォームの設定画面」設定項目追加に伴い画像を差し替え、説明文を修正
2023年12月15日版	JIIMA 認証「電子取引ソフト法的要件認証・令和3年改正法令基準」ロゴを追加
2024年2月9日版	「3.1.保存対象フォームの設定画面」取引年月日に注意事項を追記
2024年3月18日版	「5.4.2.ワークフロー処理と更新」に差し戻しナビボタンの説明を追記
2024年3月18日版	「5.3.2.添付型フォームの新規登録(明細あり)」”明細”とは表定義によって作成された明細であることが判るように表現を改善。
2024年3月18日版	「3.2.1.明細無しフォームの設定」に、証憑データ保存には1件以上の電子取引の添付ファイルが必要であることが判るように表現を改善。
2024年3月19日版	「3.1.保存対象フォームの設定画面」取引年月日の入力例の誤記を修正
2024年6月25日版	「3.1.保存対象フォームの設定画面」設定可能フィールドの制限に関して追記
2024年7月17日版	スキャナ保存に関する記述を追加、キャプチャの差し替え
2024年8月1日版	「3.5.制限事項」の金額系項目の入力可能桁数を修正 「7.1.検索一覧」CSV出力例に「添付区分」を追加
2024年10月1日版	令和5年改正電子帳簿保存法に基づき「スキャナ保存」に関わる項目、内容の追記
2025年1月30日版	「7.1.4. 検索結果の印刷」「7.3.1. 添付型フォームで登録された電子データの表示」スキャナ保存データの画像ファイルが複数添付された場合の印刷手順、プレビュー手順を追記
2025年8月6日版	「利用環境」保存データの印刷に使用するプリンタの要件を追加 「1.2.4.『電帳法対応オプション』の利用終了」に移行元としてのデータ提供は有償。移行先としてのデータアップロードには非対応である事を追記 「1.2. 1 保存データの登録、更新(訂正)、削除」に更新の場合もデータは変更されないという記載を追記しました 「7.1.1. スキャナ保存・電子取引データ検索要件項目」取引金額欄を空欄にして検索する場合の記載を追記 「7.1.2 その他検索項目」区分を指定しない場合は「電子取引」「スキャナ保存」の両方が一覧に表示される旨を追記 「5.3.1. 添付型フォームの新規登録(明細無し)」、「5.3.2 添付型フォームの新規登録(明細あり)」に JISX6933 又は ISO12653-3 準拠スキャナ評価用テストチャートに関する記述を追記
2025年8月8日版	「7.1.4.電子データと帳簿の関連性を一覧で確認する方法」を追記
2025年8月19日版	「7.1.1. スキャナ保存・電子取引データ検索要件項目」に取引金額を利用する検索は必ず値を入れるよう追記
2025年9月17日版	「2.1.1.. 「添付型」の場合」に保存条件に関する注意事項を追記