

# OPTiM 電子帳簿保存 帳票の受信 操作マニュアル

2026/1/6

OPTiM 電子帳簿保存は、AIを活用して請求書や注文書などを電帳法の義務化要件に対応して管理できるサービスです  
アップロードを行うだけで書類情報をAIが自動的に抽出・台帳作成し電子帳簿保存のコスト削減を実現いたします

AI解析であらゆる取引情報の電子帳簿保存に対応！

## OPTiM® 電子帳簿保存

電子帳簿保存法・インボイス制度に対応して

請求書・領収書・注文書などの取引情報を一元管理！

電子帳簿保存法・インボイス制度の検索要件対応に必要な

取引年月・取引金額・取引先をAIが自動入力！

初期費・従量費不要！月額9,980円～でお手軽に導入可能！



電子帳簿保存法対応の工数が捻出できない



保存要件項目の入力の手間が大きい



書類の保管場所が点在し対応状況が不明



アップロードだけの作業で細々したお悩みをAI解析で解決！



取引情報を扱う書類全般に対応



自社・他社など専用フォーマット問わずAI解析！

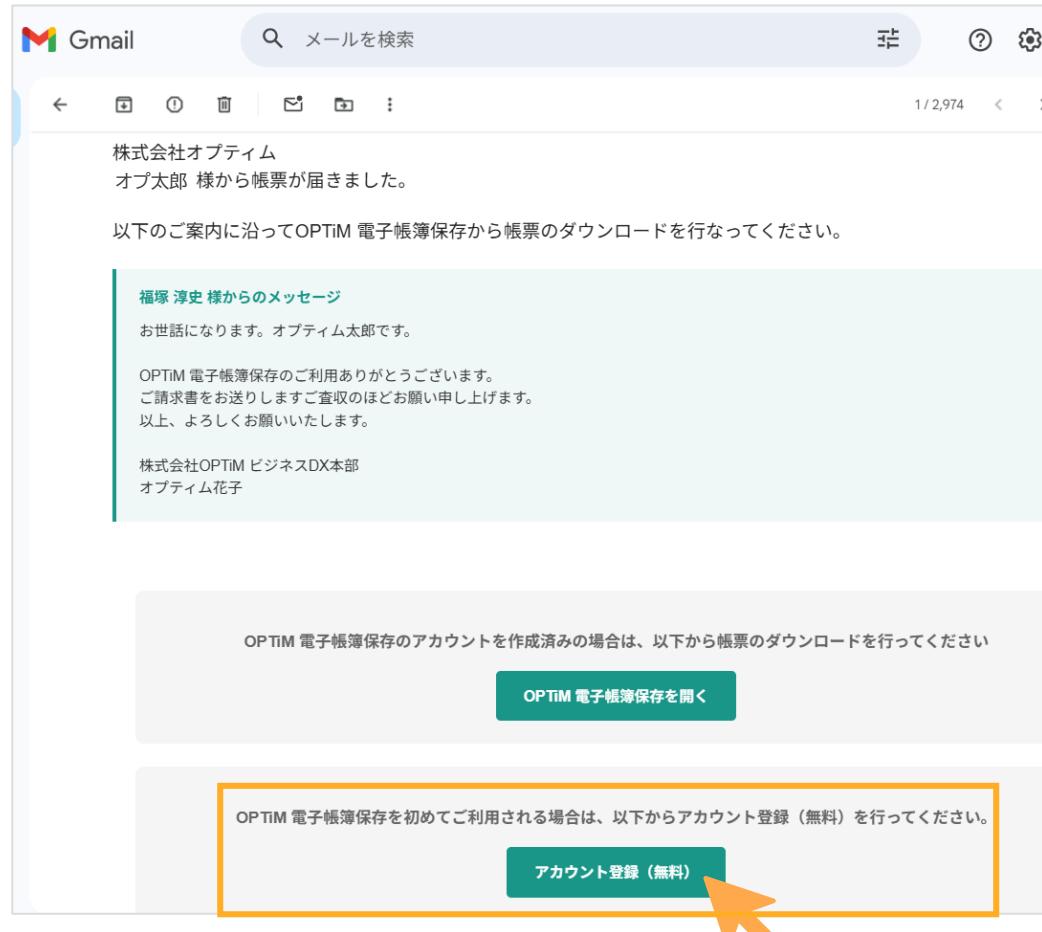
AI解析による電子帳簿保存法対応



AIが電帳法関連項目を解析し台帳化！かんたん法令対応！

共有された帳票をメールの受け取りボタンから確認・ダウンロードできます(初回受取時のみアカウント登録が必要となります)

## 1. アカウント登録をクリック



## 2. メールアドレスを入力 + 規約に同意

事業者・管理者の登録

メールアドレスを入力してください。  
入力されたアドレス宛に登録用URLをお送りします。  
メールに記載されたURLから登録手続きを完了してください。

⚠ 本画面は新規事業者の登録用です。  
すでに事業者登録されている事業者の方は、管理者様にアカウント追加を依頼してください。  
別事業者として登録された場合、登録済みの事業者すでに購入されているアプリはご利用できません。

メールアドレス \*

optim.contract.demo+jiro-test@gmail.com  
例) taro.yamada@example.com

[同意する]をチェックすることで  
利用規約  と 個人情報の取扱に関するポリシー  、 反社会的勢力の排除に関するポリシー  に同意する

同意する

メールを送信

日本語 English  
プライバシーポリシー 利用規約

© OPTiM Corp. All Rights Reserved.

共有された帳票をメールの受け取りボタンから確認・ダウンロードできます(初回受取時のみアカウント登録が必要となります)

## 3. システムからメール送信



## 4. メールのURLをクリック



メールアドレスが  
既存環境に「未登録」の場合  
↓  
新規環境を作成(5.へ進む)



メールアドレスが  
既存環境に「登録済」の場合  
↓  
既存環境にログイン(7.へ進む)

共有された帳票をメールの受け取りボタンから確認・ダウンロードできます(初回受取時のみアカウント登録が必要となります)

## 5. 企業情報を入力

**OPTiM ID**

事業者・管理者情報入力

事業者情報  
事業者情報を入力してください。\*は必須項目です。

企業名 \* 株式会社オプティム商事  
例) 株式会社OPTiM ※会社名または屋号（屋号を持たない個人事業主の方はお名前）を記入してください。

電話番号・住所を入力する

アカウント情報  
アカウント情報を入力してください。\*は必須項目です。

姓 \* オプティム  
例) 山田

名 \* 次郎  
例) 太郎

メールアドレス optim.contract.demo+jiro-test@gmail.com

パスワード \* .....  
パスワード強度:  強い  
他のサービスで使用していない、出来るだけ長い8文字以上のパスワードを設定してください。

パスワード(確認用) \* .....  
上記と同じパスワードを入力

**入力内容確認**

## 6. 企業環境を登録+ログイン

**OPTiM ID**

事業者・管理者情報入力内容確認

以下の内容で登録しますが宜しいでしょうか？

事業者情報

企業名  
株式会社オプティム商事

電話番号  
未入力

住所  
未入力

アカウント情報

姓  
オプティム

名  
次郎

メールアドレス  
optim.contract.demo+jiro-test@gmail.com

**登録する**

**OPTiM ID**

ようこそ OPTiM ID へ

オプティム 次郎さん、サインアップが完了しました。  
以下の「ログイン」ボタンから、サービスをご利用ください。

**ログイン**

共有された帳票をメールの受け取りボタンから確認・ダウンロードできます

## 7. ログイン情報を入力

## 8. 規約を確認 + 同意

共有された帳票をメールの受け取りボタンから確認・ダウンロードできます

### 9. ログイン後に受取メッセージを選択

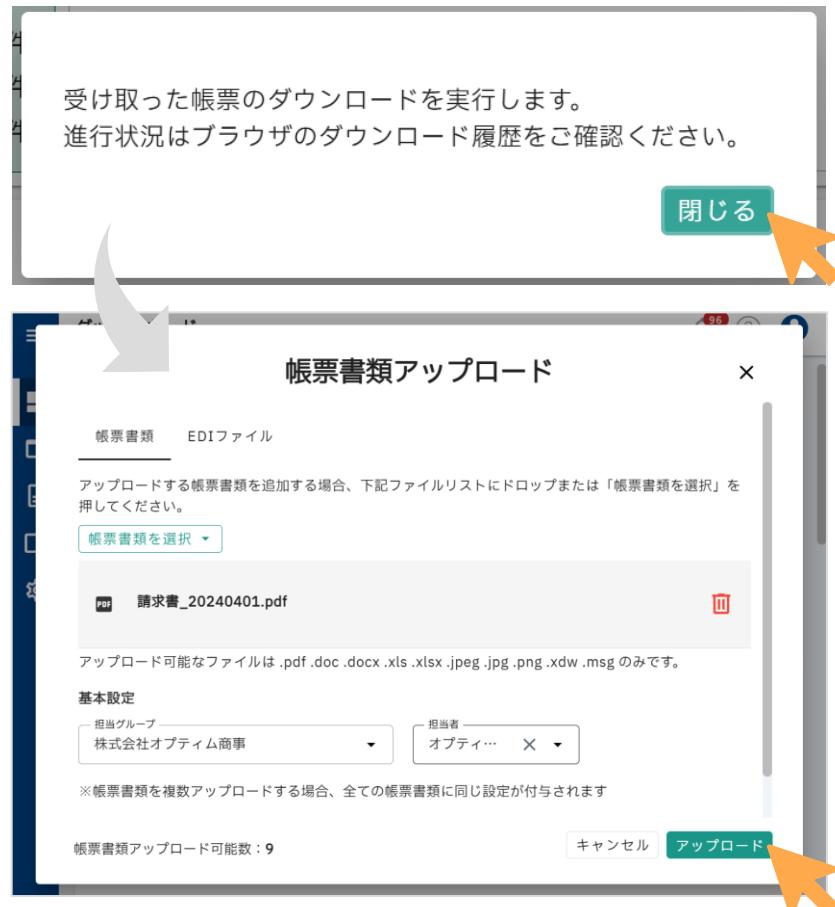


### 10. チェックマークを選択しダウンロード



共有された帳票をメールの受け取りボタンから確認・ダウンロードできます

### 11. ダウンロード+アップロードを実行



### 12. 「帳票一覧」の画面で帳票選択

帳票一覧

96

帳票一覧

株式会社オプティム商事

他グループからの共有フ…

文書一覧

設定

アップロード

キーワード検索 内容を入力してください

全文検索 内容を入力してください を 含む

検索条件 詳細検索 検索条件 未設定 条件クリア 検索 AIで探す

まとめて操作 表示フィルタ 操作のヒント

| 入力状態 | 分類  | タイトル | 企業名                           | 取引金額           | 取引年月    |
|------|-----|------|-------------------------------|----------------|---------|
| ✓    | 請求書 | 御請求書 | 株式会社オプティム、<br>株式会社OP製作所       | 1,314,720<br>円 | 2024/04 |
| ✓    | 請求書 | 請求書  | 株式会社オプティム、<br>オプティム商事株式<br>会社 | 378,000<br>円   | 2023/12 |

1ページあたりの件数: 50 1-2 件目 / 2件

共有された帳票をメールの受け取りボタンから確認・ダウンロードできます

### 13. 帳票のプレビュー・詳細情報を確認

The image shows a screenshot of the Optim document viewer interface. On the left, there is a sidebar with various icons. The main area displays a preview of an invoice. The invoice header includes the company name 'オプティム商事株式会社', contact 'OPTiM 三郎 様', and a note '下記のとおり、御請求申し上げます。' The body of the invoice lists items: 'スマート玄米' and 'スマート大豆', with quantities, unit prices, and amounts. The total amount is '合計金額 ￥378,000 (税込)'. On the right, a detailed view of the invoice is shown with fields for '管理番号', '分類', 'タイトル', '発行/受領', '企業名', 'インボイス登録番号', '適格請求書発行事業者名', '取引年月日', '取引金額', '課税10%情報', '課税8%情報', '非課税金額', and '担当グループ'. A context menu is open at the top right, with the 'ダウンロード' (Download) option highlighted. Another context menu is shown on the right side of the screen, with the '削除' (Delete) option highlighted.

帳票一覧

1/1 94 %

閉じる

請求書

オプティム商事株式会社 御中  
ご担当 OPTiM 三郎 様

下記のとおり、御請求申し上げます。

件名：スマート玄米、スマート大豆注文のご請求  
支払期限：2023/1/31  
振込先：オプティム銀行 汐留支店 普通 0000000

合計金額 ￥378,000 (税込)

| 摘要     | 数量    | 単価    | 金額       |
|--------|-------|-------|----------|
| スマート玄米 | 100 個 | 3,000 | ￥300,000 |
| スマート大豆 | 50 個  | 1,000 | ￥50,000  |

管理番号1 プレビュー

... X

再ダウンロード・削除も可

リンクのコピー

社外へ共有

ダウンロード

アクセス権限

編集履歴

再解析

AIフィードバック

分類変更

項目並び替え

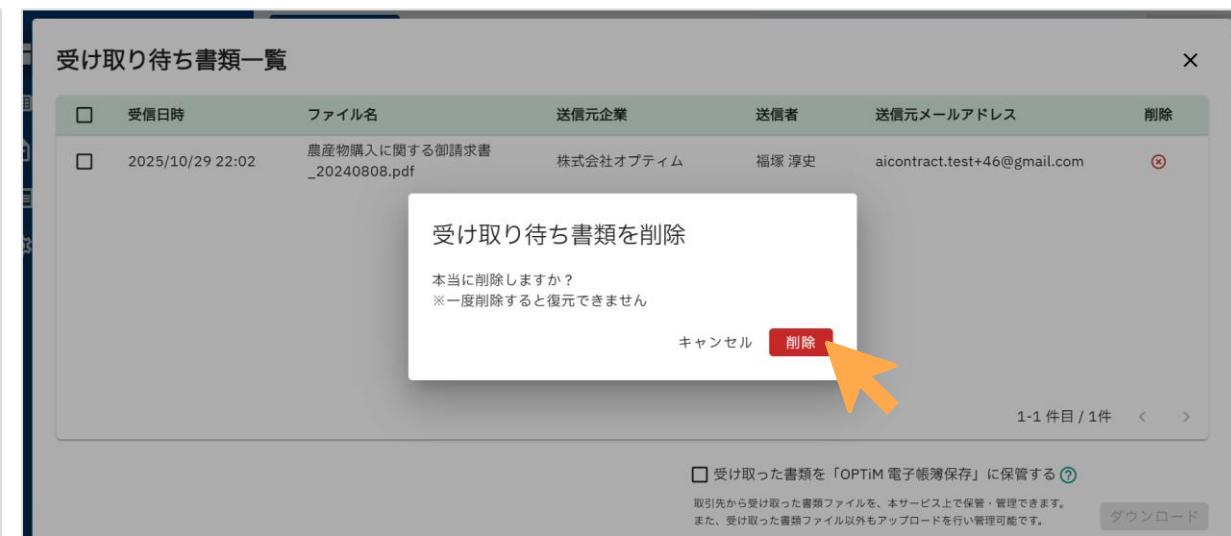
削除

## 社外共有機能の仕様と注意事項

- 無料アカウントにおいては以下の制約がございます。上限・期間を変更する場合は有償契約が必要なため、下記窓口にお問い合わせください。  
無料アカウントでもOPTiM 電子帳簿保存での帳票保管・AIによる情報抽出・全文検索などお試しできますので、ぜひサービスをご体験ください。
  - 上限：受領した帳票をOPTiM 電子帳簿保存にアップロードできる件数は毎月10件までです。  
※OPTiM 電子帳簿保存での帳票受領・DL回数は無制限です(受領後にアプリにアップロードできる件数に制限がございます)
  - 期間：OPTiM 電子帳簿保存に共有・アップロード・保存された書類は、登録日から6か月経過後に自動で削除されます。
- 誤った書類を受け取った場合に「削除(×)」をクリックすることで、「受け取り待ち書類一覧」から書類を削除可能です(図①②)
- 不明点が生じた際は、サポート窓口「[contract-support@optim.co.jp](mailto:contract-support@optim.co.jp)」へお問い合わせください。



①



②

