



簡易ガイド・プロセス・請求書処理

すべての請求書を開き、入力し、回し続ける？ 請求書は読み取り済みで、承認できる状態で届く。

請求書はメール、スキャナー、写真、電子インボイスで届きます。この簡易ガイドでは、PaperOfficeがそれらを一つのWorkspaceに集め、ヘッダー情報と明細行を読み取り、発注書と納品書と照合し、確認タスクとしてチームに渡す方法を説明します。

要点を一文で

受信箱、スキャナー、アップロードを一つのWorkspaceにまとめ、出典箇所付きのフィールドを読み取り、PO参照番号で発注書と納品書と照合し、重複の通知を出し、金額に応じて確認タスクを作成します。

01・課題の内容

すべての請求書が 多くの手を経由する。

封筒を開け、請求書をスキャンし、仕入先、金額、発注番号を入力し、納品書を探し、承認のために請求書を回します。月に多くの請求書があると、時間は読むことよりも、探すこと、比べること、催促することに費やされます。

なぜ起こるのか

入口が多く、共通の場所がない

請求書は郵便で届き、個人のメールボックスに届き、PDFや電子インボイスとしても届きます。処理する人は、本来の作業を始める前に、まずそれらを集めなければなりません。

発注書と納品書は別の場所にある

数量と価格が正しいかは、発注書と納品書と比べたときに初めて分かります。それらは購買部門、倉庫、あるいは別のフォルダにあります。

承認が社内を行き来する

請求書はコストセンターへ行き、また戻ってきます。不在の人がいると処理が止まり、請求書がどこにあるのか正確には誰も分かりません。

気づくポイント

- 仕入先、金額、請求書番号を、会計システムに手で入力している。
- 請求書ごとに、対応する発注書と納品書を誰かが探している。
- 同じ請求書が郵便とメールの両方で届き、二重に入力しそうになる。
- 請求書が間違った机に置かれているため、承認が滞る。
- 請求書についての一つの質問で、いくつものフォルダを探し回ることになる。

02・PAPEROFFICEでの進め方

集め、読み取り、照合し、 そのあと承認する。

すべての入力、一つの請求書用Workspaceに流れ込みます。そこでAI-DMSがすべての請求書を読み取り、IDP Agentが明細行を追加し、照合によって発注書と納品書を見つけ、確認タスクとして請求書をチームに届けます。

1 入力をまとめる

コネクタが請求書の受信箱から添付ファイルをIMAPで取得し、スキャナーはSFTPで届けます。アップロードとモバイルアプリも加わります。すべてが請求書用Workspaceに入ります。

モジュール: [CONNECTORS](#)

2 認識して読み取る

分類機能は、請求書、貸方票、納品書、発注書、支払いリマインダーを区別します。AI-DMS Premium からは、発行者、金額、PO参照番号をフィールドとして利用できます。

モジュール: [分類](#)

3 発注書と納品書と照合する

3-wayマッチングのテンプレートが明細行を読み取ります。請求書、発注書、納品書が同じPO参照番号を持っている場合、PaperOfficeは金額と、品目番号ごとの数量と単価を確認します。

モジュール: [IDP AGENT](#)

4 目立つものを表示して保留する

AI-DMS Premium からは、PaperOfficeが重複の可能性を示します。AI-DMS Ultraでは、監査が銀行情報とVAT IDをVIESと照合し、重大度7（既定値）以上の場合は隔離されます。

モジュール: [監査センター](#)

5 確認して引き渡す

トリガールールに一致すると、HITL Agentが確認タスクを作成します。設定した金額に応じて、複数の人に割り当てることもできます。フィールドはExcel、CSV、JSONで取得するか、REST API経由で取得できます。

03・アプリでの操作

受信箱から 確認タスクまで。

請求書の処理を始めるための手順です。HITL Agentによる確認タスクは、Professionalプランから利用できます。

1 入力を接続する

Document AI › Connectors で、請求書の受信箱用のコネクタを作成し、接続先を請求書用Workspaceにします。
Document AI › Storage Mounts でスキャナーの入力を用意すると、コネクタがそれを同じ場所に届けます。

2 読み取りの深さと明細行

Workspace を編集 › AI-DMS で、PremiumまたはUltraの段階を選択します。エージェントクリエイターの
アクション › エージェントとワークフロー › IDP で、Procurement / 3-Way Matching プロセスが、発注書、納品書、請求
書用のエージェントをインストールします。

3 案件を確認する

書類一覧で グループ化 › 発注参照 (PO) を選択します。各グループには、発注書、納品書、請求書が照合結果とともに表示されます。

4 差異を読む

請求書の 監査 タブには、照合ルールと、逸脱している明細行が一覧表示されます。発注書と納品書を開くボタンもあります。

5 確認を設定する

Workflow AI › HITL エージェント で、Workspace用のHITL Agentを作成し、トリガールールを設定して、グループを割り当て、金額ルール で金額を設定します。判断は Workflow AI › Human In The Loop タスクで行います。

現場からのヒント

PO参照番号はすべての書類に 照合では、Workspace内で同じPO参照番号を持つ書類を結び付け、明細行を品目番号で組み合わせて、数量を数値として比べます。仕入先には、発注番号と品目番号、そして数量の単位を統一してもらうようお願いしてください。

04・事例

ホテルグループの 買掛金担当。



五つの施設を持つホテルグループで、買掛金の処理は三名の担当者が一括して行っています。食材、リネン、技術サービスの仕入先は、請求書を郵便とメールで送り、納品書は各ホテルに届きます。それぞれのホテルの経営陣が承認しなければなりません。

導入前

- 請求書は郵便と三つの受信箱に届き、中央で開封されます。
- 買掛金担当は、仕入先、金額、発注番号を手で入力します。
- 請求書ごとに、ホテルに納品書を問い合わせます。
- 承認のため、請求書は社内郵便で経営陣に回されます。

PAPEROFFICE導入後

- コネクタが請求書の受信箱から請求書を取得し、紙の書類はスキャナーを通ります。
- AI-DMSが発行者、金額、PO参照番号を読み取り、テンプレートが明細行を読み取ります。
- ホテルは納品書を同じWorkspaceにスキャンし、照合によって差異が表示されます。
- HITL Agentが、設定した金額から二名の確認タスクを作成します。

説明のための架空の例です。承認の上限や請求書の保管方法はご自身で決め、税務に関する質問は税理士と一緒に確認してください。

05・チェックリスト

請求書の受付は一つの処理に対応できていますか？

経理と購買の担当者と、これらの項目を確認してください。それぞれ「はい」か「いいえ」で答えられ、改善すべき点がわかります。

- | | |
|--|--|
| ☐ すべての請求書の経路が、受信箱、スキャナー、アップロード、モバイルアプリを通じて、一つのWorkspaceに入る。 | ☐ 請求書用WorkspaceのAI-DMS段階は、少なくともPremiumとして意図的に選んでいる。 |
| ☐ 納品書と請求書は、自社の発注番号と品目番号、同じ数量の単位を持っている。 | ☐ 発注書と納品書は、請求書と同じWorkspaceにある。 |
| ☐ 数量と価格を照合する場所では、IDP Agentが明細行を読み取る。 | ☐ 支払いの前に、重複の可能性の通知を誰かが確認している。 |
| ☐ 何円以上で二名が確認するかが定められている。 | ☐ すべての確認グループにメンバーがおり、質問のためのエスカレーショングループがある。 |
| ☐ 隔離された請求書は、仕入先に確認した人が解除する。 | ☐ 会計への引き渡しが決まっている：エクスポート、REST API、またはWebhook。 |

06・よくある質問

経理がまず 知りたいこと。

電子インボイスも処理されますか？

はい。ZUGFeRDとFactur-Xからは、埋め込まれたXMLを読み取ります。XRechnungやその他のUBLまたはCIIのファイルは直接読み取ります。**監査** タブの電子インボイスの記録には、EN 16931の中核ルールを満たしているかが表示されます。

差異が出た場合はどうなりますか？

請求書の **監査** タブには、満たされなかったルールと、注文の単価を上回る単価など、逸脱している明細行が表示されます。それでも承認するかどうかは、確認タスクの中でチームが決めます。

誰が承認し、二名で確認するのはどのような場合ですか？

トリガールールに一致すると、HITL Agentがグループ向けの確認タスクを作成します。**金額ルール** を使うと、設定した金額以上の請求書、領収書、貸方票を、より多くの人を確認します。金額がない場合や通貨が異なる場合は、二名で確認します。

発注書と納品書との照合はどのように行われますか？

請求書、発注書、納品書が同じWorkspace内で同じPO参照番号を持っていれば、PaperOfficeはすべての書類がそろっているか、金額が注文に合っているか、品目番号ごとの数量と単価が一致しているかを確認します。

PaperOfficeは重複した請求書をどのように見つけますか？

AI-DMS Premium からは、同じ内容、または同じ発行者による同じ書類番号を持つ以前の書類を探します。一致した場合は書類に通知として表示され、誤検知はワンクリックで印を付けられます。

データはどのように会計に入りますか？

書類一覧をExcel、CSV、JSONでエクスポートするか、REST API経由、または読み取ったフィールドを伴う document.processed のWebhook経由です。転記は会計システムで行います。

07・始め方

請求書の受信箱を接続する

Document AI > Connectors で、請求書の受信箱用のコネクタを作成し、Workspace を編集 > AI-DMS で AI-DMS Premiumを選んで、最初の請求書を読み取らせます。料金は利用量に基づきます。詳細は料金ページに記載しています。

データシートを読む

コネクタ、ネットワークスキャナー、分類機能、IDP Agent、Audit Center、VAT IDの確認は、それぞれメニューの経路付きで説明しています。

購買のプロセスを設定する

エージェントクリエイターで Procurement / 3-Way Matching プロセスをインストールし、発注書と納品書を請求書用Workspaceに保存します。

会計システムと接続する

読み取ったフィールドをREST APIで取得するか、処理されたすべての書類をWebhookで受け取るようにします。

関連データシート

Connectors

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-connectors-ja.pdf

ネットワークスキャナー

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-integration-network-scanner-ja.pdf

分類

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-classification-ja.pdf

IDP Agent

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-idp-intelligent-document-processing-ja.pdf

監査センター

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-audit-center-ja.pdf

VIES経由のVAT IDチェック

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-vat.pdf

このテーマの関連情報

請求書処理

paperoffice.ai/ja/kaiketsu/process/ai-invoice-processing-automation-ocr



このテーマの関連情報

paperoffice.ai/ja/kaiketsu/process/ai-invoice-processing-automation-ocr

料金

paperoffice.ai/en/pricing

お問い合わせ

paperoffice.ai/ja/otoiawase