

ユーザー操作マニュアル

[一括撮影領収書作成ガイド]

目次

『一括撮影領収書』作成について	1
台紙	1
分割方法.....	1
一括撮影領収書作成ポイントのまとめ.....	3

『一括撮影領収書』作成について

複数の紙の領収書がある場合、『一括撮影領収書』機能を使用するのが便利です。

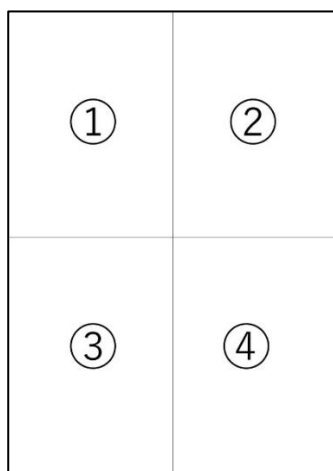
この資料では、一括撮影領収書作成時のポイントについて説明します。

台紙

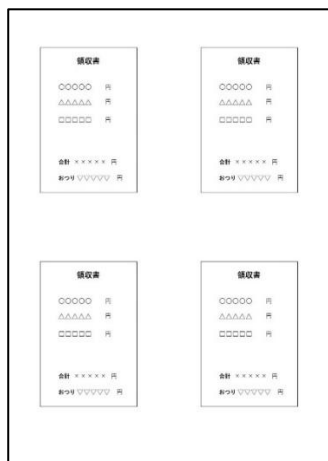
- ・ 余計な情報が**何も記載されていない** A4 サイズの紙に領収書を貼り付けてください。（コピー用紙で可）
- ・ 綺麗に並べることができるなら、台紙に貼り付ける必要はありません。

分割方法

以下のように A4 用紙を四分分割して配置します。



①、②、③、④の各エリアの真ん中に領収書を配置してください。



横長の領収書がある場合は③、④のエリアを結合してください。

結合したエリアの真ん中に領収書を配置してください。

The diagram shows a large rectangular frame containing three receipt boxes. At the top, there are two vertical receipt boxes side-by-side. Each contains the title '領収書' (Receipt), three lines of itemized amounts (e.g., '〇〇〇〇 円'), and a total amount '合計 ××××× 円' with 'おつり' (change) below it. Below these two boxes is a larger, horizontal receipt box centered within the frame. It contains the title '領収書' and a total amount '¥〇〇〇〇'.

※上下左右に**3 cm**の間隔を確保できない場合

「①と③」、「②と④」のエリアを結合することを推奨します。

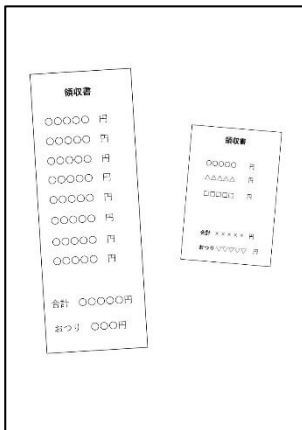
The diagram shows a large rectangular frame containing two vertical receipt boxes. The box on the left is taller and contains the title '領収書', ten lines of itemized amounts (e.g., '〇〇〇〇 円'), and a total amount '合計 〇〇〇〇円' with 'おつり 〇〇〇円' below it. The box on the right is shorter and contains the title '領収書', three lines of itemized amounts, and a total amount '合計 ××××× 円' with 'おつり' below it.

※二分割でも 3 cm の間隔を確保できない場合には、1 枚だけでスキャンしてください。



一括撮影領収書作成ポイントのまとめ

- ・ 領収書は外枠から **1 cm** 以上の間隔を空けて配置してください。
(外枠から余白がない位置に配置すると、OCR 対象外の文字と認識される可能性があります)
- ・ 領収書と領収書は **3 cm** 以上の間隔を空けて配置してください。
(間隔が近いと同一の領収書と判定されてしまう可能性があります)
- ・ 複数の領収書を貼り付ける場合、できるだけ文字が水平になるように綺麗に並べてください。
(下図のように斜めになると、適切に解析されなくなる可能性があります)



- ・ 複合機でスキャンする場合には、PDF 形式でスキャンすることを推奨します。

※OCR をかけて解析するのは PDF の **2 ページ目** までです。

複合機を使ってスキャンする場合、『ページごとに分割』することを推奨します。

- ・ 解像度が高い方が OCR の解析精度も高くなります。解像度は 300dpi~600dpi を推奨します。
 - ※解像度とは、画像のきめ細かさを表す数値です。
 - 解像度の設定方法については、複合機・スキャナーごとに異なります。
 - 使用する製品のマニュアルをご確認ください。
 - ※ただし、OCR できるサイズの上限は 4 MB です。
 - 推奨の解像度より高い設定で PDF ファイルを作成した場合、サイズ上限を超えてしまう可能性があります。
 - ご注意ください。

○ 商標

本説明書に登場する会社名、製品名は各社の登録商標、商標です。

○ 免責

本説明書に掲載されている手順による操作の結果、ハード機器に万一障害などが発生しても、弊社では一切の責任を負いませんのであらかじめご了承ください。

○ 発行

2022年1月24日 第1版

株式会社 **NI**コンサルティング

サポートデスク

E-mail : support@ni-consul.co.jp Fax : 082-511-2226

営業時間 : 月曜日～金曜日 9:00～12:00、13:00～17:00 (当社休業日、土・日・祝日を除く)