



よりよく、寄り添う 帳票保存クラウド

電子帳簿保存システム

# 「楽楽電子保存」 ご紹介資料



株式会社ラクス「楽楽電子保存」担当  
〒151-0051 東京都渋谷区千駄ヶ谷5-27-5 リンクスエア新宿 7階  
rakuraku-e-hozon@rakus.co.jp www.rakurakudenshihozon.jp

Confidential

2026/04

# 目次

1. 会社概要
2. ラクスの提供サービス一覧
3. 「楽楽電子保存」の概要
4. 「楽楽電子保存」のご利用イメージ
5. 電子帳簿保存法の概要と「専用システム」を利用するメリット
6. 「楽楽電子保存」の特長・導入メリット
7. 【注目の機能】「楽楽明細」との自動連携
8. 料金／サポートプラン
9. セキュリティ体制
10. 「楽楽クラウド」のご紹介

ラクスグループは、企業向けクラウドサービスを95,000社に提供する、  
国内有数のクラウドサービス企業です※。

社名	株式会社ラクス
代表取締役	中村 崇則
設立	2000年
資本金	3億7,837万8千円
従業員数	連結:3,086人 単体:1,907人 (2025年3月31日時点)
売上	48,904百万円 (2025年3月期時点)
拠点	東京本社、東京オフィス、 大阪本店、札幌営業所、 仙台営業所、静岡営業所、 新潟営業所、名古屋営業所、 広島営業所、福岡営業所

上場証券取引所	東京証券取引所 プライム市場 証券コード 3923	
	JPXプライム150指数 構成銘柄に選定	
情報セキュリティ	プライバシーマーク登録番号 第20000843号 ISMS登録証番号 IM-1748 クラウドサービスの設計、開発及び運用	

※ 2025年3月末時点

「楽楽クラウド」製品でバックオフィス業務を効率化！

 **楽楽精算**

経費精算／支払依頼  
ワークフロー

 **楽楽明細**

請求書発行

 **楽楽債権管理**

入金照合・消込

 **楽楽請求**

請求書受領・処理

 **楽楽電子保存**

電子帳簿保存

 **楽楽販売**

見積もり管理／受発注管理  
請求管理／売上管理／原価・収支管理

 **楽楽勤怠**

勤怠管理

 **楽楽給与明細**

給与明細／源泉徴収票  
作成・配布・閲覧

 **楽楽人事労務**

クラウド人事労務システム

その他のラクス提供サービス

 **楽楽メールマーケティング** **楽楽自動応対**

# 「楽楽電子保存」の概要



「楽楽電子保存」はあらゆる書類※1を  
電子帳簿保存法に定められた要件を満たして電子保存ができるクラウドサービスです。

## POINT1

### 電子データを自動で保存

メール添付や「楽楽明細」  
「楽楽精算」※2で受領・添付された  
帳票を自動でアップロード・一元管  
理が可能です。



## POINT2

### AI-OCRで検索項目を自動入力

取引年月日・金額・取引先などの  
条件を瞬時に抽出し、  
誰でも法対応が可能です。



## POINT3

### 電子帳簿保存法対応をラクに

対応が漏れがちな真実性の要件や、  
手間のかかる検索性の要件を簡単  
に満たせます。長期的にも法対応  
リスクを低減できます。



累計導入社数 **2,000社**※3突破！

クラウドサービス累計導入社数**95,000社**※4！

※1:請求書、領収書、見積書、納品書、発注書(注文書)、検収書、契約書、その他取引関連書類全般。受領した書類だけでなく発行した書類や紙の書類も電子保存可能。

※2:2026年8月リリース予定。

※3:2025年9月時点。

※4:2025年3月時点。



# 電子帳簿保存法の概要と 「専用システム」を利用する メリット

# 電子帳簿保存法の概要-電子取引について



メールやインターネットを介して授受(=電子取引)した請求書などの国税関係書類(取引関係書類※1)について 紙ではなく原本であるデータで保存することが義務づけられます。また、紙で授受した請求書などをスキャンして保存していただくことも可能になり、原本の破棄が可能になります。



電子メールでの  
発行/受領



インターネットのHP  
からPDFファイルを  
ダウンロード



クラウドサービス  
での発行/受領



EDIシステムの利用



クレジットカードの  
利用明細のクラウド  
サービスにより受領



ペーパーレス  
FAXで受領

※1:請求書、領収書、見積書、納品書、発注書(注文書)、契約書、検収書など

# 電子帳簿保存法の概要-電子取引の保存要件※1



## 保存期間

7年間以上の長期保存ができる。(最大10年間)※2

## 真実性※3

- ①タイムスタンプが付与された書類の受領
- ②タイムスタンプの付与※4
- ③訂正削除の記録が残る／訂正削除ができないシステムの利用
- ④訂正削除の防止に関する事務処理規程を策定、運用、備付け

## 検索性

取引年月日・取引金額・取引先の検索ができる。

## 見読性

ディスプレイ表示・プリントアウトができる。

※1:電子帳簿保存法の「電子取引要件」「スキャナ保存要件」の詳細については、国税庁のホームページを参照ください。  
(参考:電子取引要件<https://www.nta.go.jp/law/joho-zeikaishaku/sonota/jirei/tokusetsu/index.htm>)

(参考:スキャナ保存要件<https://www.nta.go.jp/law/joho-zeikaishaku/sonota/jirei/07scan/02.htm>)

※2:欠損金が生じた事業年度の帳簿書類などの保存期間は10年間保管が必要になります。

※3:①～④のいずれかの措置をとる必要がございます。

※4:一般社団法人日本データ通信協会の認定を受けたタイムスタンプ事業者のタイムスタンプを利用しています。

(参考:[https://www.soumu.go.jp/main\\_sosiki/joho\\_tsusin/top/ninshou-law/timestamp.html](https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/joho_tsusin/top/ninshou-law/timestamp.html))

# 電子帳簿保存法の対応が できていなかった場合のリスク…

電子帳簿保存法への対応が不十分だった場合に課される罰則は避けたいものの、  
実際に作業をされる現場との温度差があるケースが多いです。

## 現場の実情

- ・ファイル名の変更が手間…
- ・索引簿の作成が属人化していて、  
業務がひっ迫すると後回しになってしまう
- ・他部署が法対応作業をしてくれない…
- ・法対応がきちんとできているか確認する時間がない…
- ・社内で法対応に関するルールが決まってい



## 法令違反の罰則

### 1.青色申告承認の取り消し

- L①最大65万円の特別控除が受けられなくなります。
- L②その年に発生した赤字額が翌年相殺できなくなります。
- L③企業としての信頼を損なうなどデメリットが起こり得ます。

### 2.推計課税や追徴課税を課される

国税関係帳簿書類に不備や誤記が多くあった場合、税務署の判断により推計課税を課される恐れがあります。また、電子データの改ざんや隠ぺいが見つかった場合には通常の重加算税(35%)だけでなく、ペナルティとして10%が加重される可能性があります。

### 3.会社法違反により過料を科される

電子帳簿保存法で違反が発覚した場合は、「会社法」にも違反する恐れがあり100万円以下の過料が科されることもあります。

人の入れ替わりや法制度の変更にも対応しながら、  
長期的に運用継続できる仕組みになっているでしょうか？

# 法対応のための作業をきちんと 事務処理規程通りに対応できていますか？

例えば…

## 保存期間



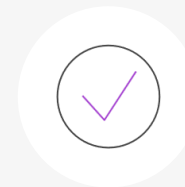
- ・7年以上きちんと削除・訂正がわかる状態で保存ができる管理体制は整っていますか？
- ・紛失リスクやデータ消失リスクへの対策は検討されているでしょうか？

## 検索性



- ・半角、全角、(株)などの略称、表記ゆれやミスなく検索要件を満たしているか確認できていますか？
- ・索引簿がミスなく作成できているか定期的に点検できていますか？
- ・指定した保存場所にデータが保存されているか確認できていますか？

## 真実性



- ・訂正・削除時の社内申請は事務処理規程通りに実施されていますか？
- ・関係者全員が事務処理規程の内容を理解し、必要であれば見返せるように社内周知されていますか？どこにあるかもわかっていないという社員はいませんか？

今後、法改正があった際には対応可能でしょうか？

# 「楽楽電子保存」の 特長・導入メリット

# 「楽楽電子保存」が 多くの企業に選ばれている理由

手作業を「自動」へ。確実な法令遵守と現場の「楽」を両立できます。

## POINT1

### AI-OCR機能で、 データ入力を自動化

AI-OCRが文字情報を自動で読み取るため、誰でも電子帳簿保存法の検索要件を満たす形で簡単に保存できます。



## POINT2

### 自動取込で楽楽

メール自動取込機能や「楽楽明細」「楽楽精算」連携など、自動でデータを取り込む機能をご利用いただけます。手動アップロードよりも手間削減と保存漏れも防止いただけます。



## POINT3

### すぐに利用開始・ 定着まで伴走サポート

初期設定もシンプルで簡単です。また直感的な操作感と定着を目的とした伴走サポートにより、早期の運用定着が可能です。



# 「楽楽電子保存」の主な機能

## AI-OCRによる 自動読み取り



「取引年月日、金額、取引先名、受取日、事業者登録番号、帳票種別」の6項目を自動読み取りします。

## 「楽楽クラウド」との 自動連携



「楽楽明細」から受領した書類や、「楽楽精算」※1の申請書に添付した書類を自動で連携・保存ができます。

## メール添付ファイル 自動取り込み



取り込み用メールアドレスを作成し、そのメールアドレスに書類を送付いただくことで自動アップロードが可能です。

## PDF分割 アップロード



アップロードされたPDFファイルをページごとに分割できます。

書類の無期限保存※2

閲覧制限

IPアドレス制限 ※2

帳票管理の  
任意項目追加

適格事業者登録番号の  
自動読み取り・判定

外貨対応

帳票入力データの  
CSVエクスポート

タイムスタンプ付与

他システムとの  
API連携※2

シングルサインオン

書類データの出力(PDF)

関連帳票紐づけ

カード払い連携※3

※1:2026年8月リリース予定。  
※2:オプション機能のため別途費用がかかります。  
※3:支払サービスへのご登録が必要です。

# 「ユーザー」にとっての 「楽楽電子保存」の導入メリット

## メリット 1

### 手入力作業の手間を削減！

自動読み取り機能で従来の手入力の手間を削減。他の作業に時間を使用できます。

## メリット 2

### 直感的でシンプルな画面なので操作がわかりやすい！

シンプルな画面で操作がわかりやすいため、学習コストも少なくすぐにどなたでもご使用いただけます。

## メリット 3

### 紙書類を1枚ずつスキャンしてアップロードする手間を削減！

大量の紙を一度にまとめてスキャンした後、システム内で帳票を簡単に分割して保存が可能です。

# 「管理者」にとっての 「楽楽電子保存」の導入メリット

メリット  
1

法的要件を満たすシステム設計のため、長期的に法対応リスクの軽減ができる！※1  
 検索要件・真実性の要件を満たしているかの確認作業の負担、法制度や運用理解のための社員教育コストが削減されます。

メリット  
2

書類の削除ができない仕様のため、データ消失リスクを低減できる！  
 保存後のデータの誤削除が防止でき、また登録情報の訂正履歴も残るため安全に書類管理が可能です。

メリット  
3

直感的でシンプルな操作感につき、誰でも同じ手順で操作でき、業務の標準化を実現できる！  
 業務が属人化しにくいいため、担当変更時も安定した運用を維持できます。

※1:「楽楽電子保存」は公益社団法人日本文書情報マネジメント協会(JIIMA)の「電子取引ソフト法的要件認証」と「電帳法スキャナ保存ソフト法的要件認証」を取得済みのため安心してご利用いただけます。



# 【注目の機能】 「楽楽明細」との自動連携

# 毎月の請求書などの処理によくあるお悩み

## ID・パスワードの管理



請求書などを受け取る管理画面のログインID・パスワードが取引先ごとに異なり、管理が煩雑…

## 請求書などの回収作業



取引先の数だけ1社ずつログインして請求書などを回収するのに時間がかかる

## 回収のタイムリミット



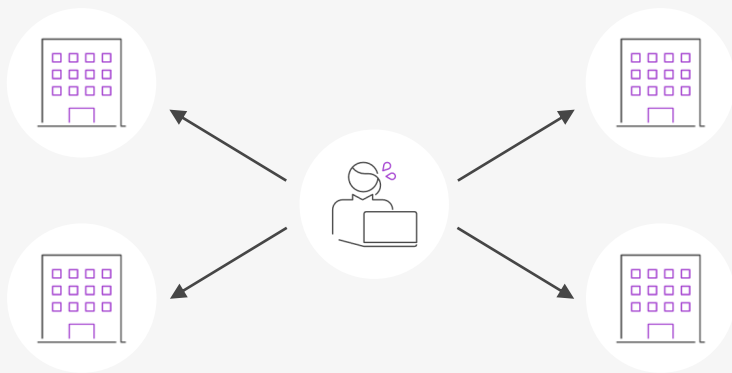
請求書などが発行されてから一定期間が経つと回収できなくなり再発行を依頼する必要がある

そのお悩み、「楽楽明細」との自動連携で解決できます！

# 帳票を「1件ずつ集める」から「自動で集まる」へ

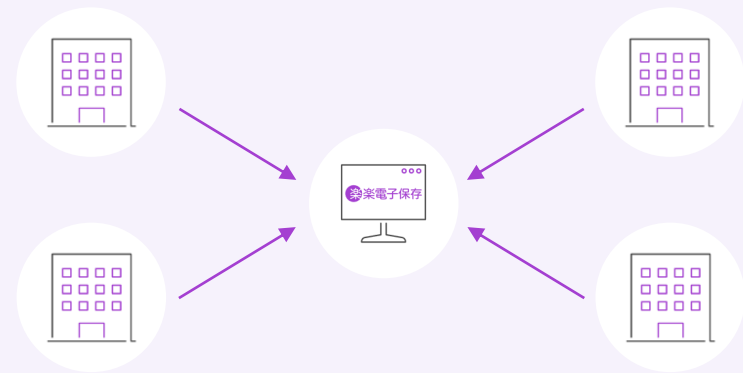


## 「楽楽電子保存」導入前



毎月、取引先の請求書を担当者が1件ずつ集める

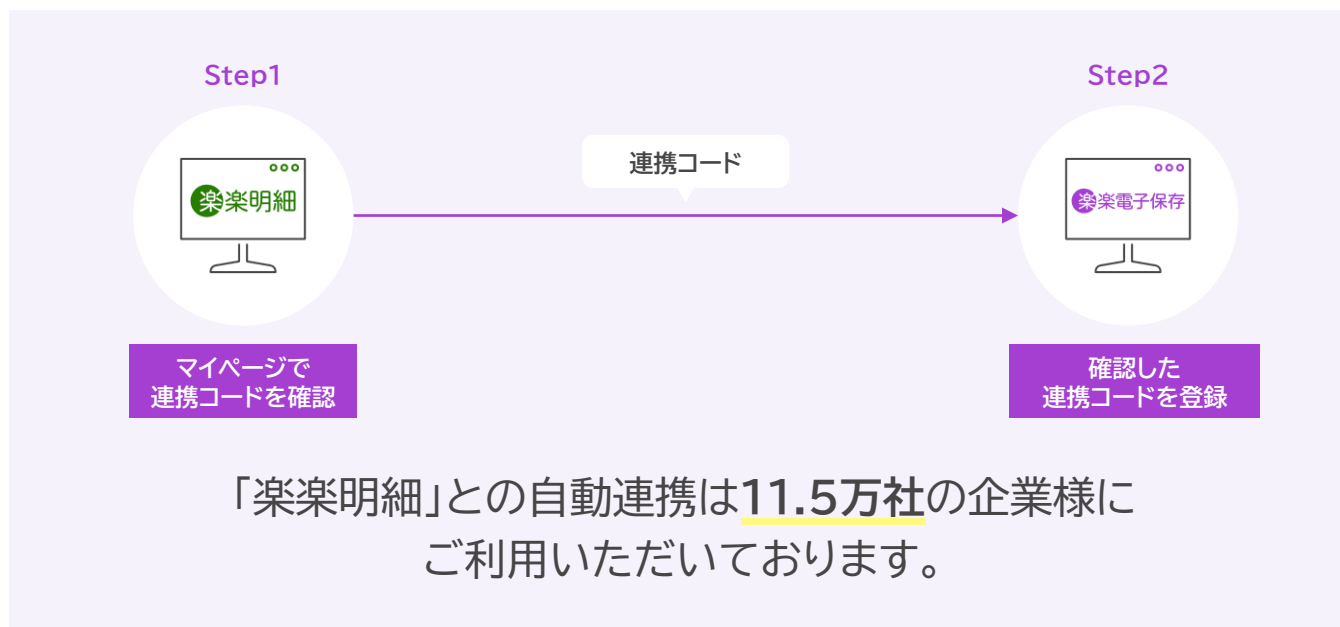
## 「楽楽電子保存」導入後



取引先から請求書が発行された瞬間に、「楽楽電子保存」への保存が完了(電子帳簿保存法にも対応)

「楽楽明細」との自動連携に必要な設定は、最初の1回だけ!

# 「楽楽明細」との自動連携は、 2ステップの設定で完了！



Step  
1

取引先ごとの「楽楽明細」マイページで連携コードを確認する

Step  
2

「楽楽電子保存」設定画面で、Step1で確認した連携コードを登録する

以降、取引先ごとの「楽楽明細」マイページへのログイン不要で書類が一元管理可能です。

# 料金／サポートプラン

# 料金プラン



月間のアップロード件数に応じた従量課金です。

「楽楽明細」連携で取得したファイルはアップロード件数のカウント対象外です。

また、AI-OCR機能、タイムスタンプは無料をご利用いただけます。

初期費用 (税抜)	プラン名	月額基本料金 (税抜)	月間ファイル アップロード件数	超過料金 (税抜)
50,000円	ライトプラン	17,000円	100件	30円/件
	スタンダードプラン	28,500円	500件	29円/件
	プロプラン1000	42,000円	1,000件	28円/件
	プロプラン2000	68,000円	2,000件	27円/件
	プロプラン3000	92,000円	3,000件	26円/件
	プロプラン4000	114,000円	4,000件	25円/件
	プロプラン5000	134,000円	5,000件	24円/件
	プロプラン6000	152,000円	6,000件	23円/件
	プロプラン8000	190,000円	8,000件	22円/件
	プロプラン10000	224,000円	10,000件	21円/件
	それ以上	上位プランもございますので、詳しくはお問合せください。		

※ プラン変更には、プラン変更手数料3,000円(税抜)がかかります。

※ ユーザー数は最大2,000ユーザーまで登録し、ご利用いただけます。(それ以上をご希望の場合は個別相談となります。)

※ シングルサインオン(SAML2.0)に対応しております。

※ 最低利用期間は、利用開始月から1年が経過する月の末日です。

	<環境納品当月>	<環境納品翌月以降>		
	無償サポート期間	通常サポート	プレミアムサポート	プレミアムサポート plus(プラス)
月額料金(税抜)	無料	無料	10,000円	30,000円 ※4
メールサポート	○	○	○	○
電話サポート ※1	○	×	○	○
専任サポートの有無 ※2	×	×	×	○ ※5.6
個別相談会 ※3	○ (月1回まで)	×	○ (月1回まで)	○ (月2回まで)
特長	運用開始に向けて、サポート担当よりシステム利用できるようしっかり伴走します。また、お客様のご状況に合わせてキックオフのお打ち合わせを実施させていただきます。	メールサポートのみご利用いただけます。電話サポートや個別相談会を必要とされないお客様には、通常サポートがおすすめです。	<b>お電話による一般的な機能質問や、ご相談などのサポートをご利用いただけます。</b> 個別相談会を実施することもできますので、社内推進や運用フローの検討に不安があるお客様におすすめです。	プレミアムサポートの内容に加えて <b>貴社専任のメインサポート担当とサブ担当がつく最上位プラン</b> です。

※1 電話対応の受付時間は平日9:30~17:00(土日祝除く)となります。

※2 サポート担当者は当社が選任するものとし、貴社よりご指名いただくことはできません。

※3 個別相談会はWEB会議またはラクス(新宿オフィス)へご来社いただく形のいずれか好きな方をお選びいただけます。

※4 月間アップロード件数が1万件を超えるプランをご契約いただく場合は料金が異なります。詳しくはお問い合わせください。

※5 プレミアムサポートplus(プラス)の専任サポート担当者は個別相談会のみ対応で、電話やメールなどの通常サポートは他の担当者(サブ担当)が担当します。

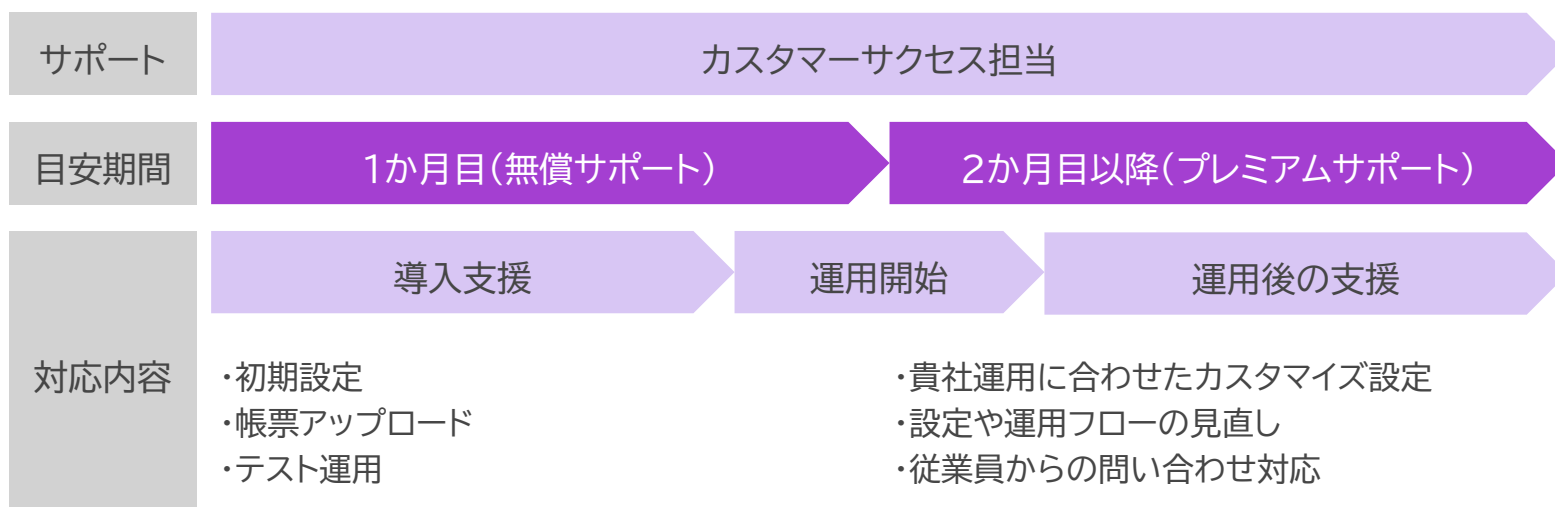
※6 専任サポート担当者が変更になる可能性があります。

※7 「楽楽電子保存」の管理者ユーザー向けサポートで、一般のユーザーからのお問い合わせは受け付けておりません。サービス範囲外のお電話には対応をお断りさせていただく場合がございます。お問い合わせは代表者の方より取りまとめて、お問い合わせいただきますようお願いいたします。

カスタマーサクセス担当が継続的に伴走し、状況に合わせて必要とされるサポートを提供いたします。

1か月目は導入支援、2か月目以降は運用支援として、運用定着まではプレミアムサポートをご利用される会社が非常に多くなっております。

これにより、システム導入後に『運用に乗らないリスク』を大幅に低減することができます。



## よくあるお悩み

### 社内からの問い合わせ対応が不安

「操作方法がわからず業務が止まってしまう。  
メールでの問い合わせに時間がかかる。  
従業員からの質問対応に追われる」



### クラウドサービスの導入は初めて

「クラウドサービスに不慣れで  
何から手をつけていいかわからない。  
新しい機能など操作を正しく理解できるか不安」



### 最適な運用がわからない

「せっかくシステムを導入したのに、使いこなせないかも  
しれない。運用定着で失敗したくない。」



## プレミアムサポートでの解決事例

### 電話サポートで迅速な疑問解決

電話サポートで、疑問点やトラブルを  
スピーディーに解決しコア業務に集中！

### WEB会議での徹底伴走サポート

お客様の画面を見ながら疑問点やトラブルを解決！  
口頭では伝わりにくい操作方法もスムーズにご案内！

### 他社事例をもとに最適な運用提案

電話やWEB会議で貴社の状況を詳細にヒアリングし、  
他社事例などをもとに最適な運用方法をご提案！  
\*「楽楽明細」連携、メール取込、閲覧制限、API連携など

## 推奨オプション

オプション名	月額基本料金(税抜)	備考
IPアドレス制限	<b>3,000円</b>	指定のIPアドレス以外から、管理画面へのアクセスを制限することができます。 IPアドレスの範囲指定もできますので、指定した範囲内で変動するIPの場合も本オプションをご利用いただけます。IPアドレスが完全に変動する場合はご利用いただけません。

オプション名	月額基本料金(税抜)	備考
無期限保存	<b>3,000円~</b>	契約書や発注書など、取引継続中は保存が必要な書類も安心して長期保存できるようになります。 電子帳簿保存法対応と同時に書類紛失リスクを低減でき、あらゆる書類の一元管理が可能になります。

オプション名	月額基本料金(税抜)	備考
API連携	<b>10,000円</b>	自社で利用している基幹システムなどから「楽楽電子保存」へ帳票データのアップロードや帳票項目登録を自動で行うためのAPIを利用できます。

# IPアドレス制限オプション

不特定多数のアドレスからアクセスされるリスクに対応することで、情報漏洩を回避できます



※IPアドレスの登録がない場合はアクセス制限されません。設定可能なIPアドレス数は100件までです。

※ネットワーク単位でIPアドレスをまとめて設定する場合も、1件として扱います。

例)「192.168.1.0/24」と設定をした場合 ⇒192.168.1.0～192.168.1.255のIPアドレス数分の件数がカウントされるわけではなく、「1件」とカウントされます。

※指定した範囲内で変動するIPの場合もご利用可能ですが、IPアドレスが完全に変動する場合はご利用いただけません。

※グローバルIPアドレスのみ登録可能です。貴社でご利用されているIPアドレスを事前にご確認ください。

※設定可能なIPアドレスはグローバルIPアドレスのみです。プライベートIPアドレスは指定できません。

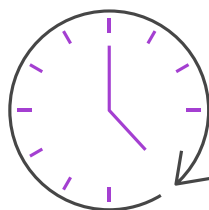
※IPv6アドレスの登録はできません。

あらゆる書類の無期限保存ができるため、契約書なども含めた一元管理が可能になります

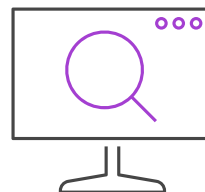
無期限保存できる



移行の手間削減



検索性向上



コスト最適化



## Point

- ①通常保存期間は11年4か月のところがオプション利用で無期限保存が可能
- ②11年4か月が過ぎた書類をダウンロードして別のフォルダに移す手間を削減
- ③あらゆる書類の一元管理が可能になるため検索性が向上
- ④電子帳簿保存法対応と書類の長期活用を同じシステム内で可能

※オプション契約後にアップロードした書類のみが無期限保存の対象となります。

※オプション解約した場合は、保存期間が基本保存期間(11年4か月)に戻ります。

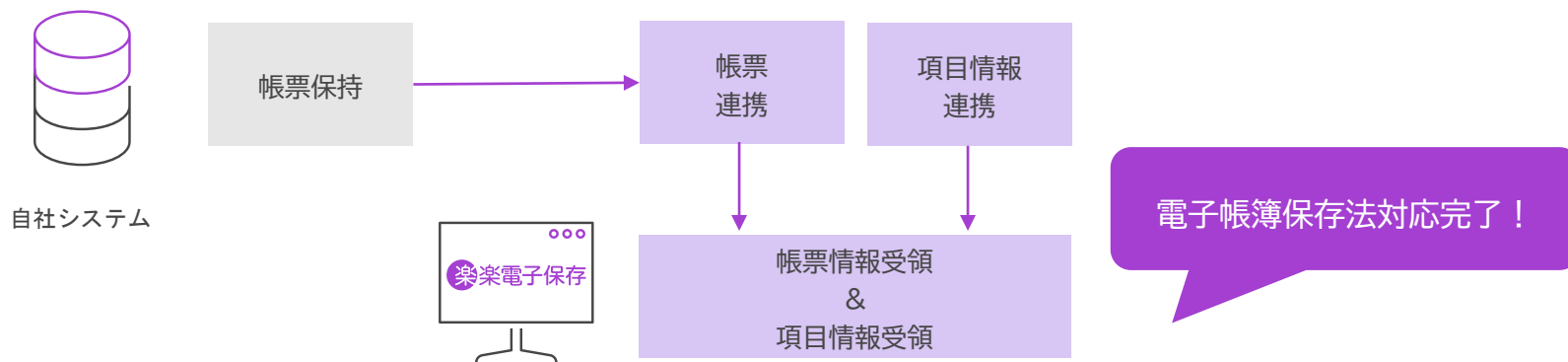
# 無期限保存オプション



オプション名	プラン名※1	オプション価格 (税抜)	備考
無期限保存オプション	ライトプラン	¥3,000	契約書や発注書など、取引継続中は保存が必要な書類も安心して長期保存できるようになります。 電子帳簿保存法対応と同時に書類紛失リスクを低減でき、あらゆる書類の一元管理が可能になります。
	スタンダードプラン	¥5,000	
	プロプラン1000	¥7,000	
	プロプラン2000	¥14,000	
	プロプラン3000	¥20,900	
	プロプラン4000	¥27,900	
	プロプラン5000	¥34,800	
	プロプラン6000	¥41,800	
	プロプラン8000	¥55,700	
	プロプラン10000	¥69,600	

※1 無期限保存オプションの月額料金は契約プランに応じ異なります。(基本プラン変更時は本オプション料金も変動いたします)

自社システムから「楽楽電子保存」へ帳票データのアップロードを自動で行うことができます



- 帳票データのアップロードが可能
- 取引年月日／取引先名／金額などの項目を登録してタイムスタンプ付与可能
- 連携した帳票データの処理状況を確認可能

## <連携例>

連携方法は貴社システムでの開発次第となるため、様々な方法をとることが可能です。

(例)

- ・ 自社システムで保持している請求書などの帳票を自動で「楽楽電子保存」にアップロードする
- ・ 自社システムで保持している帳票の詳細項目を自動入力してタイムスタンプ付与までを自動化する  
(受領日／取引年月日／取引先名／金額／アップロードユーザー／通貨コード／業者登録番号／帳票種別／取引書類区分／保存区分／ラベル名／伝票番号／帳票メモ／帳票追加項目)

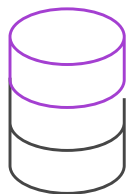
※ 自社データベースから「楽楽電子保存」への連携のみが可能となるオプションです

※ 「楽楽電子保存」API連携マニュアル(仕様書)に基づき、貴社のシステムにて開発いただく必要があります。

※ 連携可能なファイル形式 png/jpg/jpeg/tif/tiff/txt/csv/doc/docx/xls/xlsx/ppt/eml/msg/pdf/xdw/xbd/xct

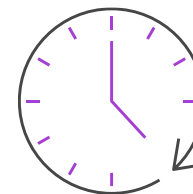
## 国内屈指のデータセンター

震度7クラスの地震に備え、火災発生時にはサーバーに影響を与えない特殊ガスによる自動消火が行われるため、万が一の災害時にもお客様の大切なシステムは守られます。さらに発電装置や無停電電源装置により電源供給に問題があった際にも、安定的に電力が供給できる仕組みを備えています。



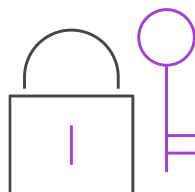
## 24時間365日の監視体制

「楽楽電子保存」では、24時間365日の監視を行っています。死活監視だけでなく応答監視も行い、データベースが停止していないか、WEBサーバーが停止していないか、CPUの負荷が高まっていないかなどを常時監視しています。万が一の不具合発生時には担当者にアラートメールで通知される体制になっています。



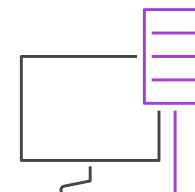
## 暗号化通信で情報漏えいを未然に防止

「楽楽電子保存」へのアクセスは、SSL(Secure Socket Layer)を使った暗号化通信によって行うことができます。これにより「楽楽明細」とやりとりする情報が暗号化されるため、安心してご利用いただけます。



## データの冗長化・バックアップ体制

万が一の機器の故障などに備え、ネットワーク回線、電源、各種ネットワーク機器、サーバーを冗長化しています。



# 「楽楽電子保存」と「楽楽クラウド」の 各サービスとの違い(概要)

各サービスによって特長やお応えできるご要望が異なります。

	 楽楽電子保存	 楽楽請求	 楽楽精算	 楽楽明細	 楽楽販売
対応できる帳票	制限なし	受領する請求書	受領する領収書・請求書	「楽楽明細」で発行する請求書や納品書、領収書、支払明細書など	制限なし
AI-OCR対応	○	○	○	×	×
スキャナ保存対応	○	○	○	×	○
請求書の受取・スキャン・アップロードの代行	×	○	×	×	×
承認フロー	×	○	○	○	○
経理業務を効率化する仕訳データの作成、振込データの作成など	×	○	○	×	△ ※仕訳データの作成は可能

# 「楽楽電子保存」と「楽楽クラウド」の 各サービスとの違い(電子帳簿保存法)

各サービスによって特長やお応えできるご要望が異なります。

	 楽楽電子保存	 楽楽請求	 楽楽精算	 楽楽明細	 楽楽販売
システム概要	電子帳簿保存システム	請求書受領システム	経費精算システム	電子請求書発行システム	販売管理システム
特長	発行・受領するあらゆる帳票を電子帳簿保存することに特化して対応している。	受領した請求書を電子帳簿保存法対応することが可能。支払や計上の業務も効率化できる。	受領する領収書と請求書の電子帳簿保存対応することのみならず、経費精算業務を効率化できる。	「楽楽明細」で発行・管理する帳票の電子帳簿保存のみ対応している。	販売管理の業務フローで授受が発生する各種帳票を、電子帳簿保存の要件を満たして、作成～保存まで一元管理できる。
お応えできるご要望例	<ul style="list-style-type: none"> <li>・受領する帳票や、自社が発行する帳票(見積書など)などのあらゆる帳票を電子帳簿保存することのみ対応したい(保存以外の経理業務の効率化や、受領帳票の受取代行や承認フローは不要)。</li> <li>・請求書と領収書のみならず、見積書や納品書などのその他のあらゆる帳票を一元的に保存・管理したい。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・請求書の受取、スキャン、アップロード、データ入力の手間を削減したい。</li> <li>・請求書に関する仕訳データの作成、振込データの作成などの経理業務も効率化したい。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・受領する「領収書」と「請求書」のみ電子帳簿保存法に対応したい。</li> <li>・自社の経費精算や支払管理の運用に合わせて承認フローを自由に設定したい。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・請求書などの帳票の印刷・封入といった帳票発行業務の手間を削減しながら、発行した帳票の電子帳簿保存に対応したい。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・販売管理業務で発生する各帳票(見積書、請求書、発注書など)の作成～承認～電子帳簿保存までを一貫して対応したい。</li> <li>・各取引を紐づけて管理(仕入先への発注書と仕入先からの受領請求書)しながら電子帳簿保存の要件を満たしたい。</li> </ul>

# 「楽楽クラウド」のご紹介

## 経費・交通費精算

- ・経費や交通費申請を、紙やExcelで行っている
- ・手入力が多く、チェックや差し戻しが大変



累計導入社数No.1※1  
毎月の経費精算業務、  
脱・紙Excelで効率化

## 請求書発行

- ・請求書を、紙で発行している
- ・印刷、三つ折り、封入、発送作業が手間



シェアNo.1※2  
取引先まで請求書を自動でお届け

## 電子帳簿保存法対応

- ・保管作業でファイル名の変更作業を行っている
- ・電子と紙の帳票が混在して管理が大変



電子帳簿保存法対応の手間を削減

## 販売管理

- ・売上や原価の計算が複雑で、計算ミスが多発
- ・請求や売上を分割計上する手間とミスが発生



売上シェアNo.1※3  
複雑な作業の手間とミスを解消

※1 デロイト トーマツ ミック経済研究所「クラウド型経費精算システム市場の実態と展望」(ミックITリポート2025年1月号:<https://mic-r.co.jp/micit/2025/>)より

※2 デロイト トーマツ ミック経済研究所「クラウド帳票発行サービスの市場の実態と展望」(ミックITリポート2025年3月号:<https://micr.co.jp/micit/2025/>)より

※3 デロイト トーマツ ミック経済研究所「クラウド型販売管理システムの市場の実態と展望」(ミックITリポート2025年2月号:<https://micr.co.jp/micit/2025/>)より

# 「楽楽クラウド」のご紹介

## 請求書受領・処理

- ・請求書が、紙やPDFなどさまざまな形式で届く
- ・異なるフォーマットから必要情報を探すのが手間



毎月大量に届く紙・PDFなどの  
請求書、ラクに一元管理

## 勤怠管理

- ・勤怠管理を、紙やExcelで行っている
- ・紙やExcelでの申請、承認作業が大変



「面倒くさい」勤怠管理をもっと、ラクに

## 債権管理・入金消込

- ・請求・入金データを目視で照合するのが手間
- ・入金額に過不足があった場合、確認に手間



請求・入金データを自動照合し、  
入金消込業務をもっとラクに

# 姉妹製品「楽楽精算」のご紹介

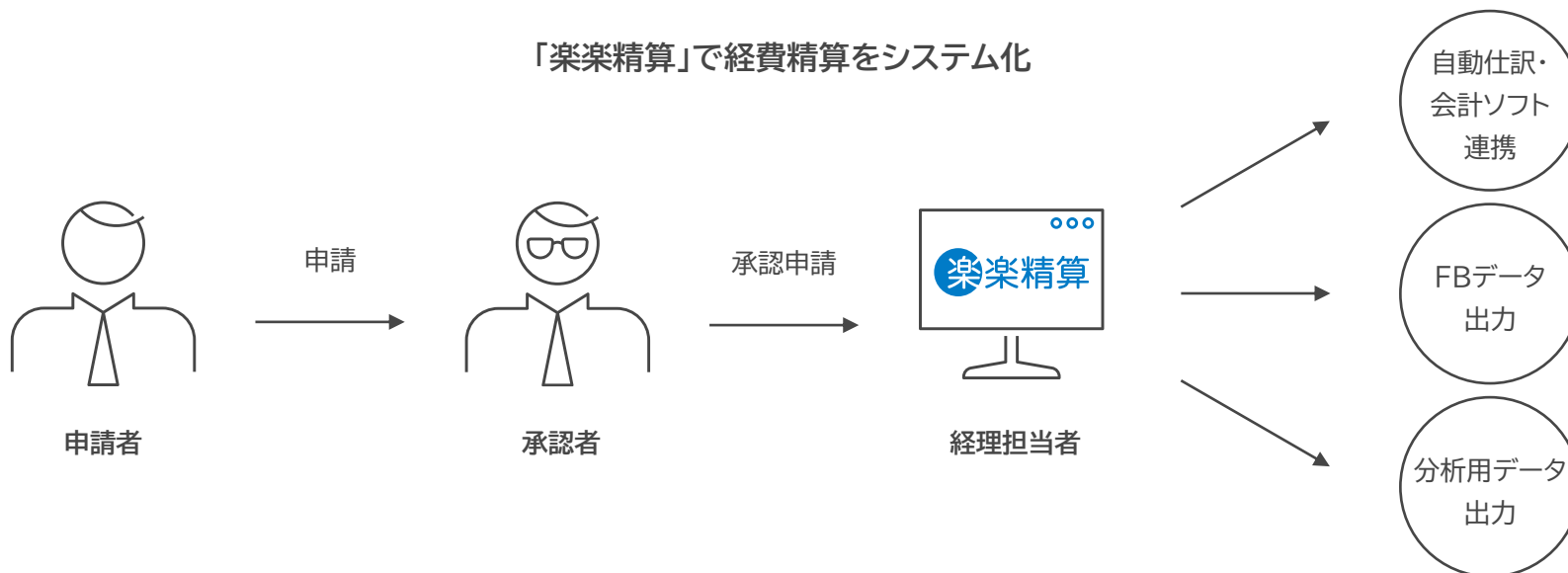
## 経費精算システム「楽楽精算」とは



「楽楽精算」は、国内クラウド型経費精算システム市場において、累計導入社数No.1※の実績を持つ、AI技術を搭載したクラウド型経費精算システムです。交通費・旅費・出張費などの経費処理において、申請から承認、精算までの一連の業務を一元管理できます。AI-OCRや画像認識、機械学習などのAI技術やAIエージェントを活用し、領収書の自動読み取り、入力補完、不備チェックを自動化。経費精算業務における手入力や確認作業を削減し、業務効率の向上と人的ミスの防止を実現します。

※デロイト トーマツ ミック経済研究所「クラウド型経費精算システム市場の実態と展望」(ミックITレポート2025年1月号)より

### 「楽楽精算」で経費精算をシステム化

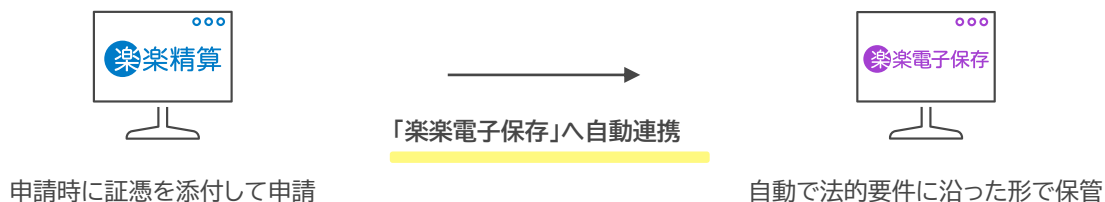


# 「楽楽精算」×「楽楽電子保存」連携



申請するだけで、対応完了。電子帳簿保存法対応をもっとシンプルに、もっとラクに！

「楽楽精算」で申請時に納品書・注文書・見積書などの証憑をアップロードするだけで、「楽楽電子保存」へ自動連携され、電子帳簿保存法に対応が可能。経費精算や支払申請の中で法対応が自然とできるようになるため、電子帳簿保存法のためだけの運用が不要となり、手間と時間の削減をします。



## 電子帳簿保存法対応を”別の仕事”にしないための機能活用ポイント

### 1 精算業務の流れの中で法対応が完結

申請書にファイルを添付するだけで「楽楽電子保存」に連携され、電子帳簿保存法対応が可能

### 2 証憑管理のための別運用が不要

「楽楽精算」上でも添付した納品書／注文書／見積書のプレビューが可能なため、別ツールでの確認や保管作業が不要

### 3 支払いに関する証憑の一元管理・検索が可能

「楽楽精算」の伝票番号が「楽楽電子保存」に連携されるため、伝票番号で添付元の申請書の検索が可能

※「楽楽精算」の電子帳簿保存法オプションの付帯が必要となります。

※1stリリースでは「楽楽電子保存」への連携対象は「領収書／請求書」以外の帳票となります。今後、「領収書／請求書」についても連携を予定しております。

※「楽楽精算」から連携された書類は、「楽楽電子保存」の保存書類として課金対象(保存件数課金)に含まれます。

## 請求書発行システム「楽楽明細」とは



「楽楽明細」は、請求書、納品書、支払明細書などの  
帳票を電子で発行するクラウド型の電子請求書発行システムです。  
お使いの販売管理システムの帳票データ(CSVまたはPDF)を  
「楽楽明細」にアップロードし、「WEBからダウンロード」「メール添付」  
「郵送代行」「FAX」のいずれかの発行方法を選択するだけで自動で  
割り振り発行できます。

貴社／発行側



帳票データ  
(CSV／PDF)  
アップロード

ボタンクリック



自動発行

顧客／受取側



WEBから  
ダウンロード



メール添付



郵送代行



FAX

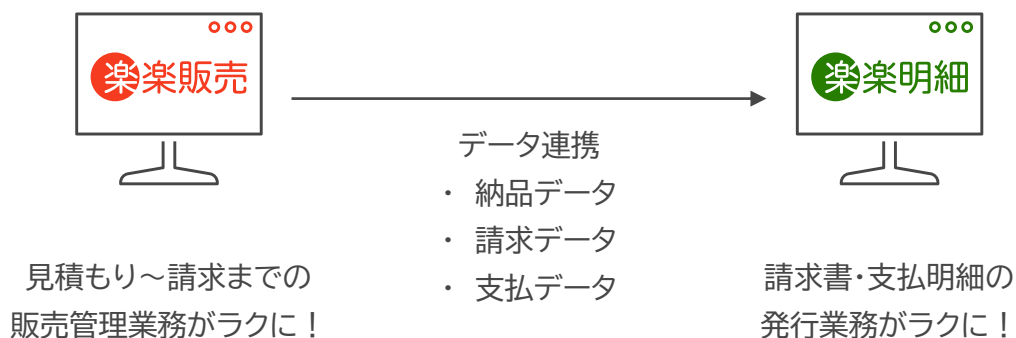
## 販売管理システム「楽楽販売」とは



Excelなどで散在しがちなデータの一元管理と、日々くりかえし行われる業務の自動化を推進するシステムです。

「楽楽明細」へ受け渡す納品書・請求書・支払明細書のもととなるデータの作成をはじめ、販売管理業務全般を自動化することができます。

作業の効率化・コスト削減を実現！

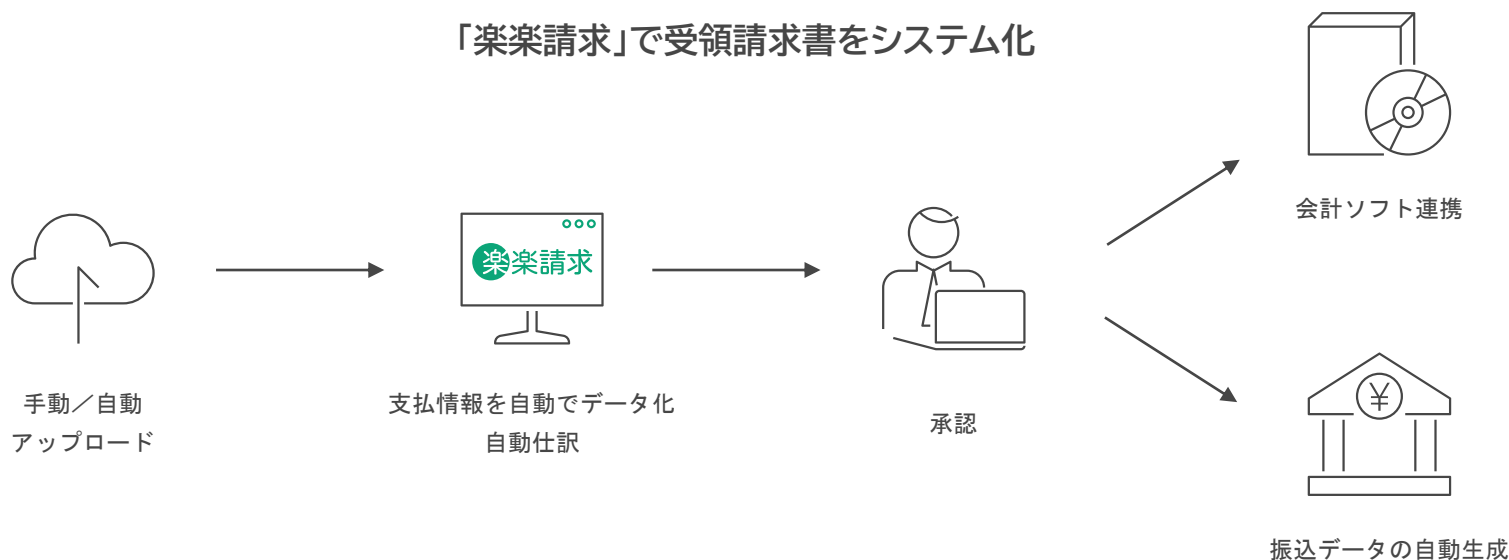


## 請求書受領システム「楽楽請求」とは



「楽楽請求」は、請求書の受領から処理業務までを効率化できる、AI技術を搭載したクラウド型請求書受領システムです。郵送やWEBでの発行、メールでの送付など様々な方法で届く請求書の代理受領や自動受領を行い、システム上での一元管理を実現します。またアップロードされた請求書の支払先や金額などの支払いに関する情報をAIが読み取り、仕訳、振込データまで自動生成できるため、手入力の手間とミス不安を解消します。「楽楽請求」をはじめとしたラクスのクラウドサービスは累計95,000社以上※に利用されています。※2025年3月時点

### 「楽楽請求」で受領請求書をシステム化



勤怠管理システム「楽楽勤怠」とは



勤怠管理を楽にするクラウド型の勤怠管理システムです。  
出退勤や残業、休暇取得などの勤怠情報を一元管理し、給与計算に必要なデータに素早くアクセスすることで、集計作業や確認にかかる時間を短縮し、長時間労働などの労務リスクを見える化できます。



従業員  
打刻や申請



「楽楽勤怠」  
勤怠情報を一元管理



人事労務担当者  
データのEXPORT・給与システム連携

# 姉妹製品「楽楽給与明細」のご紹介

給与明細書発行システム「楽楽給与明細」とは

## 楽楽給与明細

給与明細書を電子化し、従業員向けに発行できるシステムです。  
給与計算結果のデータを取り込み、給与や賞与明細書をシステム上で発行することで、封入や配布する作業時間を短縮することができます。



## 債権管理システム「楽楽債権管理」とは

# 楽楽債権管理

債権管理業務を効率化するシステムです。入金データと請求データを自動で照合し、一括で消込できます。請求額と入金額の過不足やまとめた入金、請求先と振込依頼人が異なるケースにも柔軟に対応。さらに、消込、仕訳データも自動作成します。手作業による照合・消込・データ作成の手間を大幅に削減し、債権管理がこれまでよりずっとラクになります。

