



操作説明書（概要）

2022年1月1日
第1.0版

■ 業務フロー編

業務フロー P. 3

■ 帳票登録者向け

SATSAVE経由で帳票を送付する P. 4
SATSAVE経由で帳票を受領する P.13
メール経由で送付した帳票を登録する P. 2 0
メール経由で受領した帳票を登録する P. 2 8
登録済帳票を閲覧する P. 3 6
登録済帳票を差し替える P. 4 0
登録済帳票を削除する P. 4 3

■ 帳票確認者向け

帳票を確認する P. 4

■ 管理者向け

各種マスタメンテナンス P. 4

■ 取引先向け

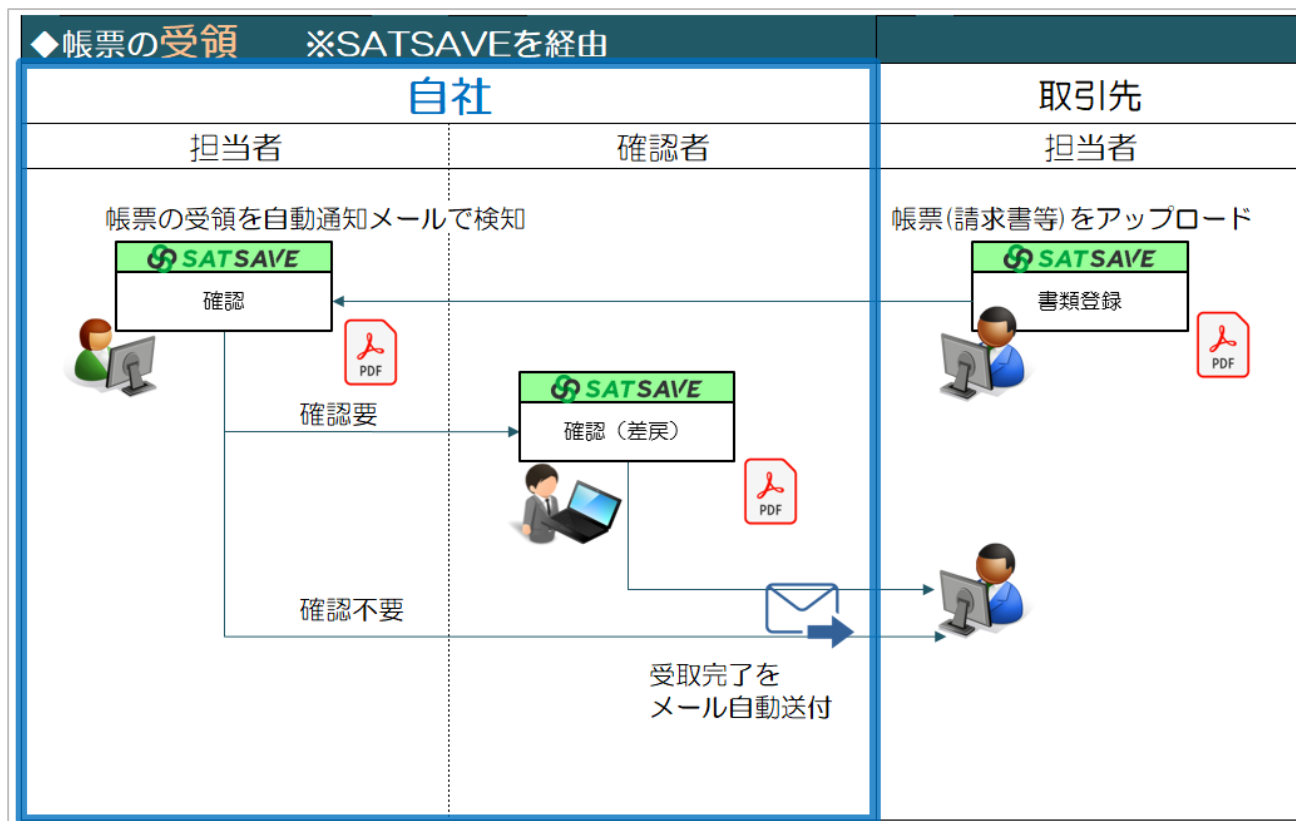
SATSAVE経由で帳票を送付する P. 4
SATSAVE経由で帳票を受領する P. 7
登録済帳票を閲覧する P. 1 3
登録済帳票を差し替える P. 1 7
登録済帳票を削除する P. 2 1

電子帳簿保存サービスには、下記の4種類の業務フローがございます。

- **SATSAVE経由で帳票を受領する**
- **SATSAVE経由で帳票を送付する**
- **メール経由で送付した帳票をSATSAVEに登録する**
- **メール経由で受領した帳票をSATSAVEに登録する**

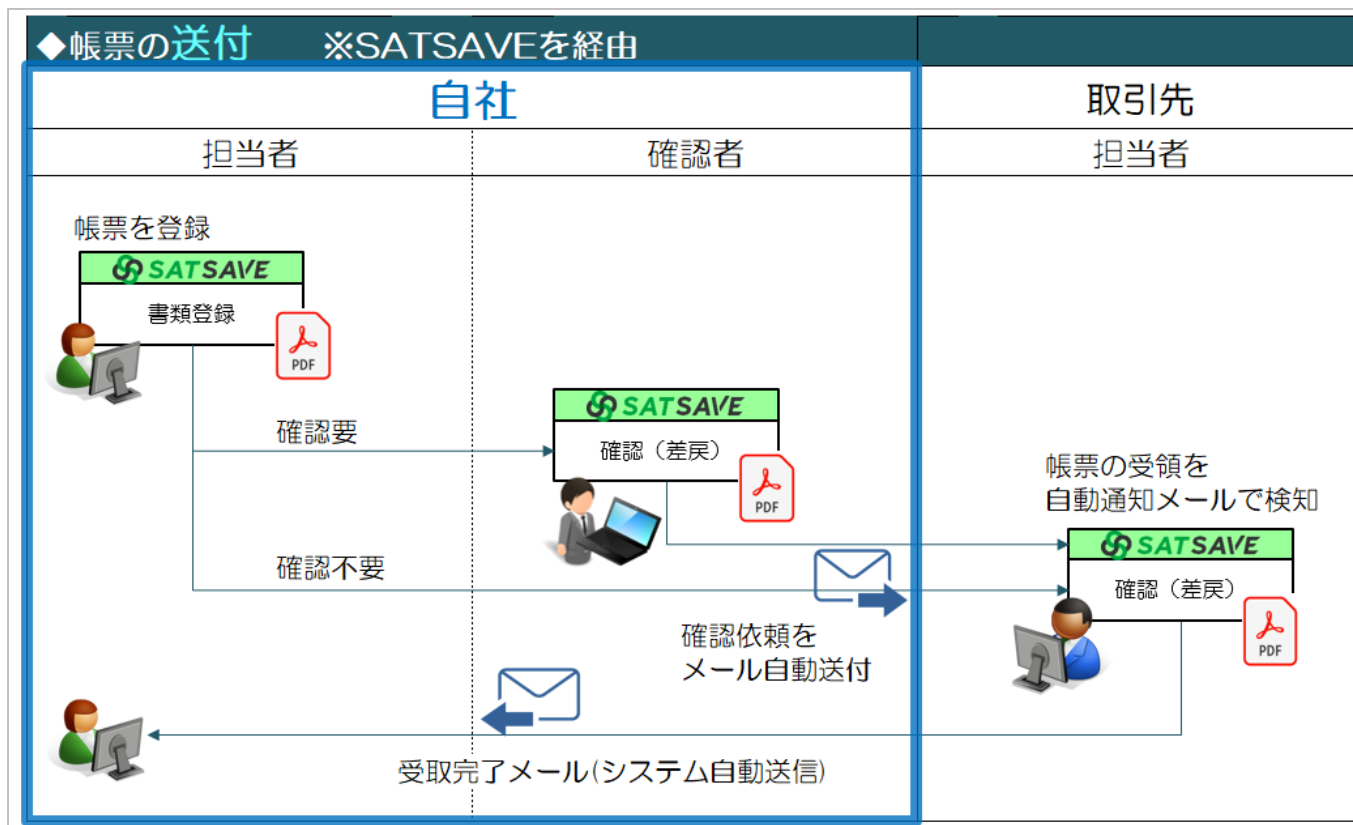
SATSAVE経由で帳票を受領する

電子帳簿保存法要件を満たす必要のある帳票をSATSAVE経由で取引先から受領します。
また、自社ワークフローを設定することで受領後に確認依頼を行うことができます。



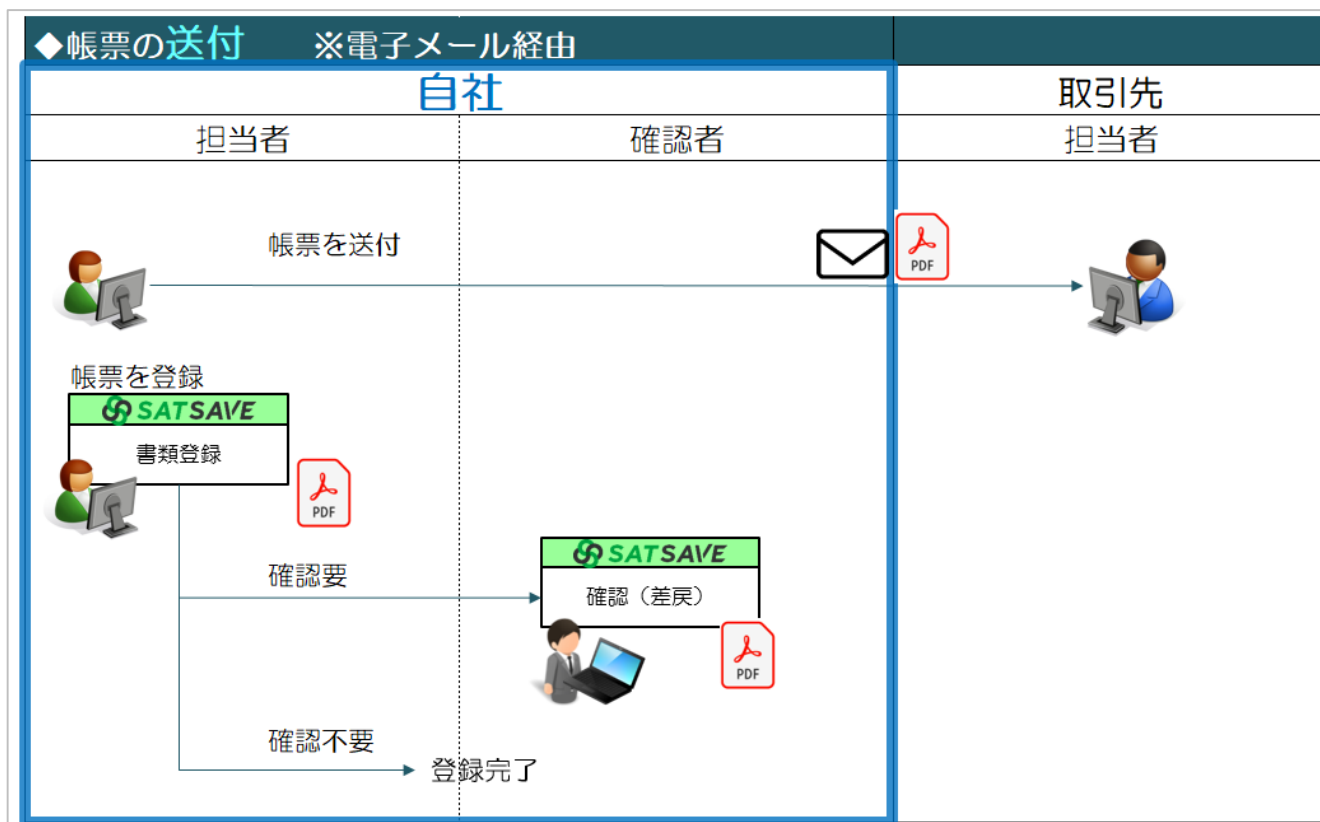
SATSAVE経由で帳票を送付する

電子帳簿保存法要件を満たす必要のある帳票をSATSAVE経由で取引先に送付します。
また、自社ワークフローを設定することで取引先へ送付する前に確認を行うことができます。



メール経由で送付した帳票をSATSAVEに登録する

メールで送付した電子帳簿保存法要件を満たす必要のある帳票をSATSAVEに登録します。
また、自社ワークフローを設定することで登録後に確認依頼を行うことができます。



メール経由で受領した帳票をSATSAVEに登録する

メールで受領した電子帳簿保存法要件を満たす必要のある帳票をSATSAVEに登録します。
また、自社ワークフローを設定することで登録後に確認依頼を行うことができます。

