

# 見積書を「楽楽明細」で発行してみませんか？

## 見積書の送付状況を可視化し、内部統制の強化に！

### 活用例① 見積もり発行が個人に依存するため内容を把握できない

#### 送付時の承認機能で個人判断の値引きなどを防ぐことが可能

- ・1段階以上の承認フローを設定することができるため、上長が確認したうえで見積書の送付が可能になり、個人判断の値引きなどのチェックができる

※2段階以上の承認は別途「承認フローオプション」をお申込みの場合

### 活用例② 保管場所がバラバラで見積書と受注の金額照合が手間

#### 保管場所を統一することで、金額照合の手間を削減

- ・「楽楽明細」上で過去の見積書の送付履歴を一元管理することでいつでも簡単に見積書を探すことができる
- ・発行日での検索や、顧客名での検索など柔軟な検索ができるため、照合時や顧客問い合わせ時の確認に要する時間を大幅に削減できる

### 活用例③ 見積書も電子帳簿保存法対応をしたい

#### 見積書の電子帳簿保存法対応が可能

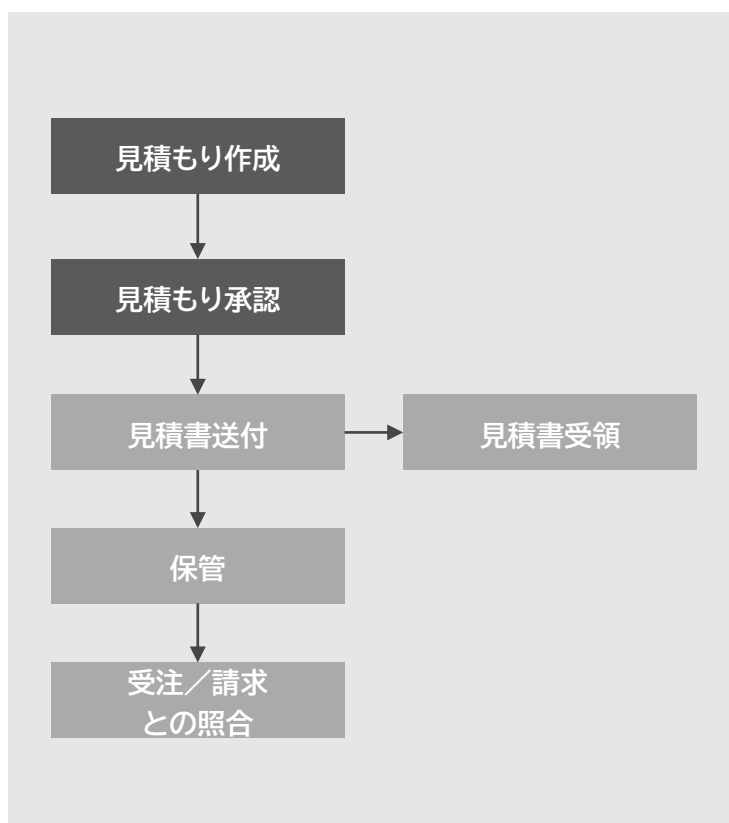
- ・「楽楽明細」上で電子発行、電子帳簿保存法に対応した形での電子保管ができる
- ・請求書や納品書とセットで運用することで、電子保管書類の一元管理ができる

# 導入前後のフローの違い

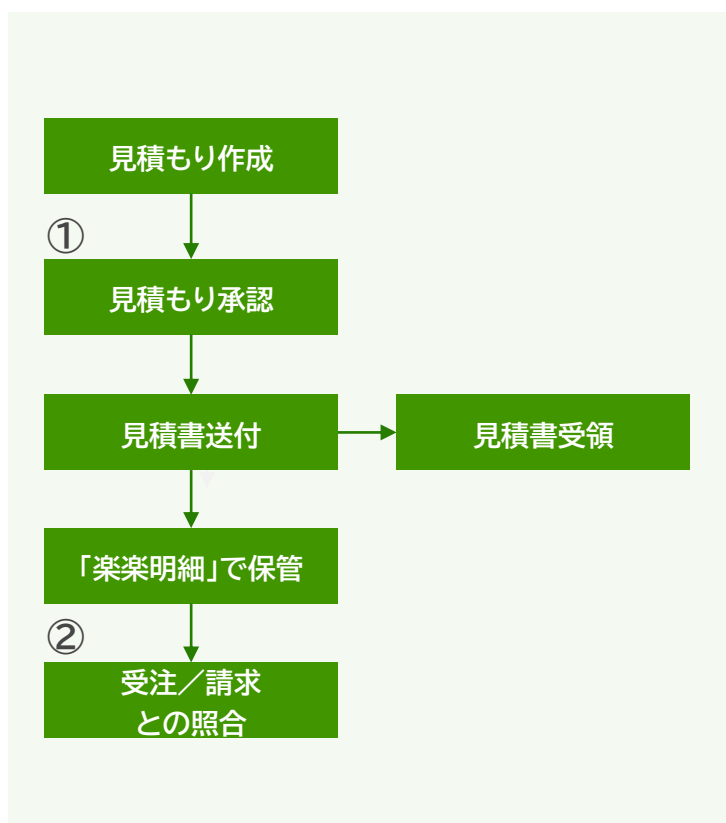
## <導入効果>

- ①承認フローが設定できるため個人で自由に見積もりの送付ができない
- ②保管場所を統一することがで顧客からの問い合わせや請求金額、受注金額の照合が行いやすい

### 導入前



### 導入後



# 発注書を「楽楽明細」で発行してみませんか？

## 手作業でのFAX送付をなくし発注作業を楽楽に！

### 活用例① FAXで送付する手間、漏れをなくしたい

#### FAX送信も「楽楽明細」で自動化が可能

- ・FAX送信の顧客へも数クリックで一斉にFAXの送信ができる
- ・一覧上で送付状況が可視化されますので、送り漏れを防止できる
- ・送信エラーの確認も「楽楽明細」で行うことができるため、発注漏れを防止できる

### 活用例② 社外からでも発注書が送れるようにしたい

#### 社外にいてもいつでもFAXの送信が可能

- ・作業場所が事務所などにしぼられず、リモートワークでも「楽楽明細」上でいつでもFAXの送信ができる
- ・外出先で急な発注は必要になっても「楽楽明細」上で簡単にFAX送信が可能

### 活用例③ 番号の打ち間違いによる発注ミスをなくしたい

#### 登録済みの番号に「楽楽明細」から自動で送信が可能

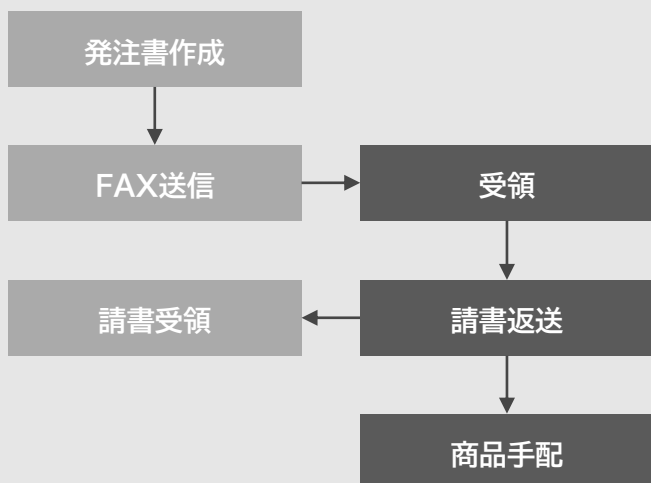
- ・登録済みのFAX番号に自動でFAXを送ることができるため、打ち間違いをなくすることができる
- ・再送が発生した場合でも、「楽楽明細」上で、簡単に発行ができる

# 導入前後のフローの違い

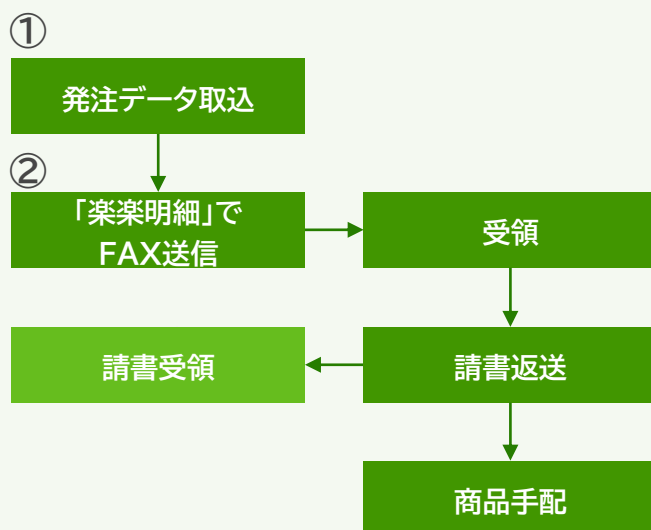
## <導入効果>

- ①取引先の受け取りの流れを変えずに貴社の発注業務を簡略化
- ②FAX番号の打ち間違いをなくし、誤発注を削減できるため、送付状況が可視化され、送り忘れを防ぐ

### 導入前



### 導入後



# 納品書を「楽楽明細」で発行してみませんか？

## 毎日の仕分けをゼロにして、発行も保管も楽楽！

### 活用例① 毎日発行する納品書を取引先ごとの仕訳が大変

#### 「楽楽明細」上で仕訳を自動化し発行の手間を削減できる

- ・納品書データを「楽楽明細」に取り込むことで、そのまま取引先ごとに納品書がWEB上で発行されるため、毎日仕分けしていた作業をゼロにできる
- ・システムで自動で仕分けを行うため、ミスを防ぎ、誤送付をなくすことができる

### 活用例② 商品に1枚1枚同梱しての送付を終わらせたい

#### 物流業務にかかる工数を抜本的に削減できる

- ・納品書送付の運用フローを抜本的に見直しWEB化することで大幅に工数削減
  - ・紙運用を実施していない企業も増えてきており、取引先の理解を得やすくなりつつあり、物流業務の抜本的見直しの実現可能性が高まっている
- ※「楽楽明細」利用中の約20%弱が納品書で利用いただいております

### 活用例③ 発行頻度・件数が多く、ミスや手間をなくしたい

#### 「楽楽明細」導入で紙での作業がゼロに

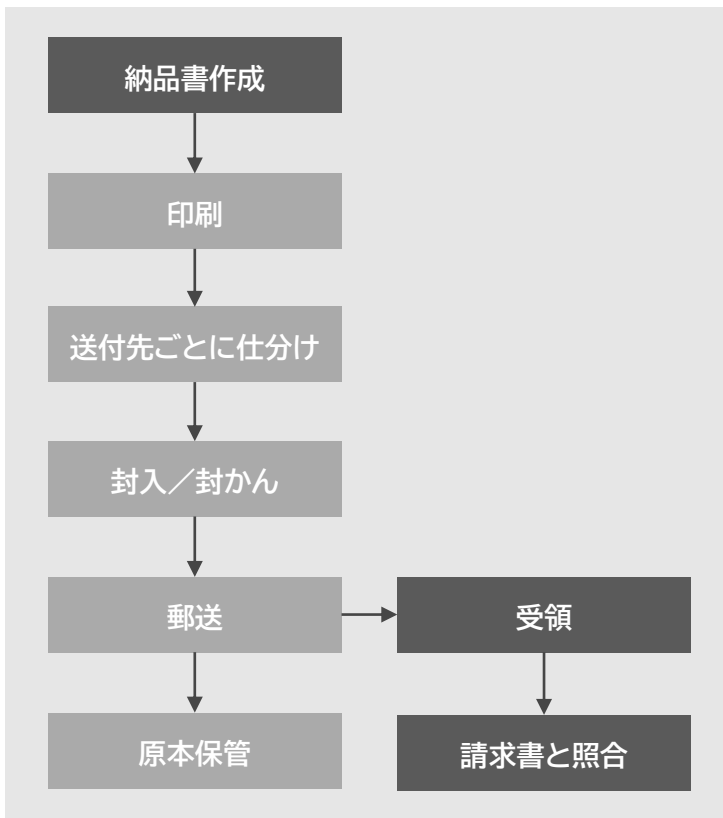
- ・既存システムの出力データをそのまま「楽楽明細」へ取り込める
- ・封入・封かんがなくなるため誤封入、誤発送をなくすことができる
- ・WEB発行できない取引先は「楽楽明細」の郵送／FAX代行で送付できる

# 導入前後のフローの違い

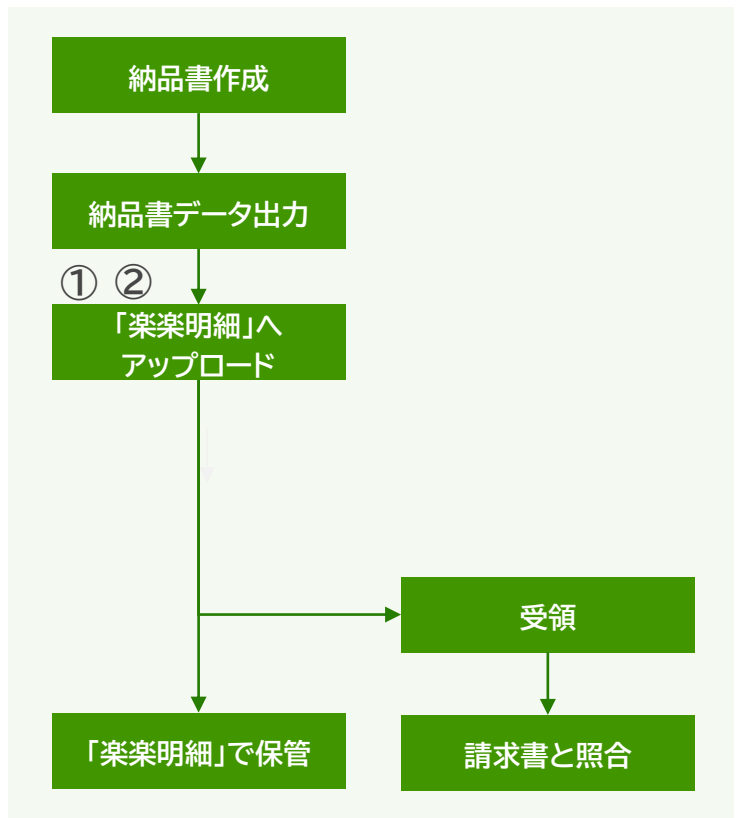
## <導入効果>

- ①取引先ごとの納品書の仕分けを自動化することで、漏れや誤送付などのミスや手間を削減できる
- ②手作業での封入・封かん作業がなくなり手間が削減できる

### 導入前



### 導入後



# 支払通知書を「楽楽明細」で発行してみませんか？

## 支払通知書の発行、金額確認業務を楽楽に！

### 活用例① 支払金額の確認状況を可視化し、漏れをなくしたい

#### 取引先との支払金額の確認を「楽楽明細」上で行うことができる

- ・「楽楽明細」上で支払通知書の送付から取引先の確認状況を管理することで確認漏れや手間を削減できる
- ・「楽楽明細」上で取引先からの金額確認におけるリアクションを確認できる  
※「帳票ステータス管理オプション」へのお申込みの場合

### 活用例② 郵送とは別にFAXやメールでの送付をやめたい

#### 属人的な発行によるミス・手間を削減

- ・取引先ごとの発行方法を「楽楽明細」で管理できるため、支払通知書を一括で発行することができる
- ・あらゆる発行方法を「楽楽明細」で一元管理できるため、送り忘れなどのミスや管理の手間を減らすことができる

### 活用例③ 発行件数が多く、ミスや手間をなくしたい

#### 「楽楽明細」導入で紙での作業がゼロに

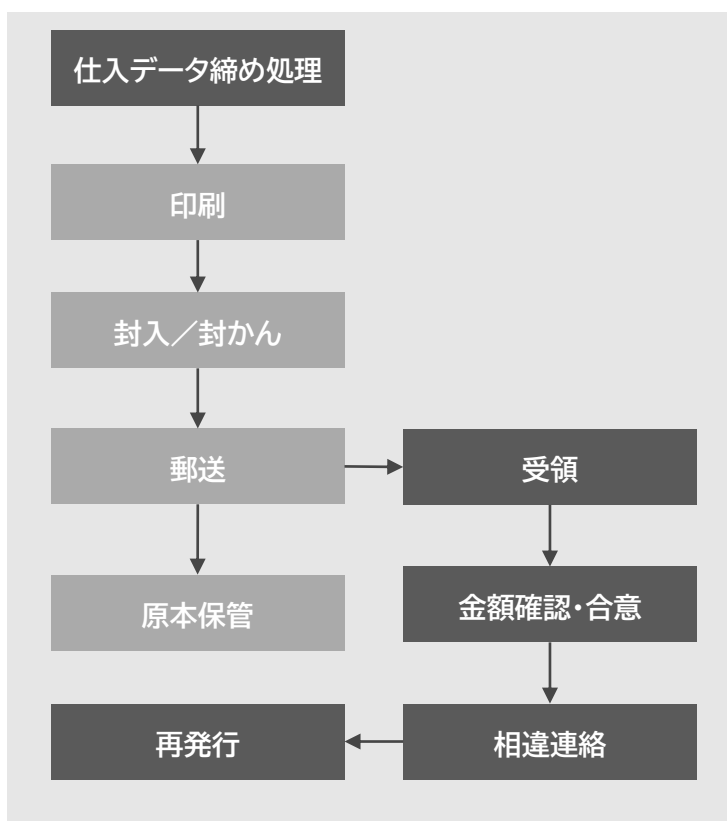
- ・既存システムの出力データをそのまま「楽楽明細」へ取り込める
- ・封入・封かんがなくなるため、誤封入、誤発送をなくすることができる
- ・WEB発行できない取引先は「楽楽明細」の郵送／FAX代行で送付できる

# 導入前後のフローの違い

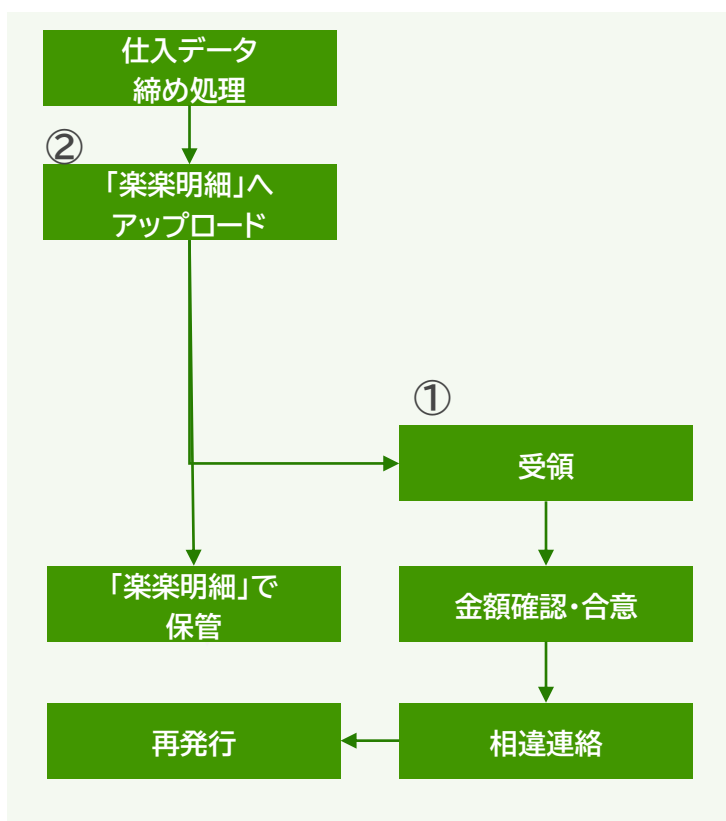
## <導入効果>

- ①「楽楽明細」のダウンロード履歴で取引先の確認状況が把握できる
- ②手作業での封入・封かん作業をなくしミス・手間が削減できる

### 導入前



### 導入後



# 領収書を「楽楽明細」で発行してみませんか？

## 収入印紙代を節約し、発行も楽楽！

### 活用例① 毎月の収入印紙代を節約したい！

#### 「楽楽明細」上で発行した領収書は収入印紙が不要に

- ・電子取引で領収書を発行した場合は収入印紙が不要になり印紙代の節約ができる
- ・電子で送付することができるため、印紙代だけではなく、郵送代の節約もできる
- ・無駄なコストを削減することでコスト意識も高めることができる

### 活用例② 領収書の手書き発行で業務が煩雑になっている

#### 基幹システムなどから出力されるデータで自動発行・自動保管

- ・手書きで領収書を発行しており、作成の手間や記入ミスをなくすることができる
- ・領収書の控えの保管も「楽楽明細」上で自動保管ができるため、複写伝票の原本の保管が不要になる

### 活用例③ 領収書の送り忘れが多く改善したい

#### 「楽楽明細」上で送付履歴を簡単に検索チェックができる

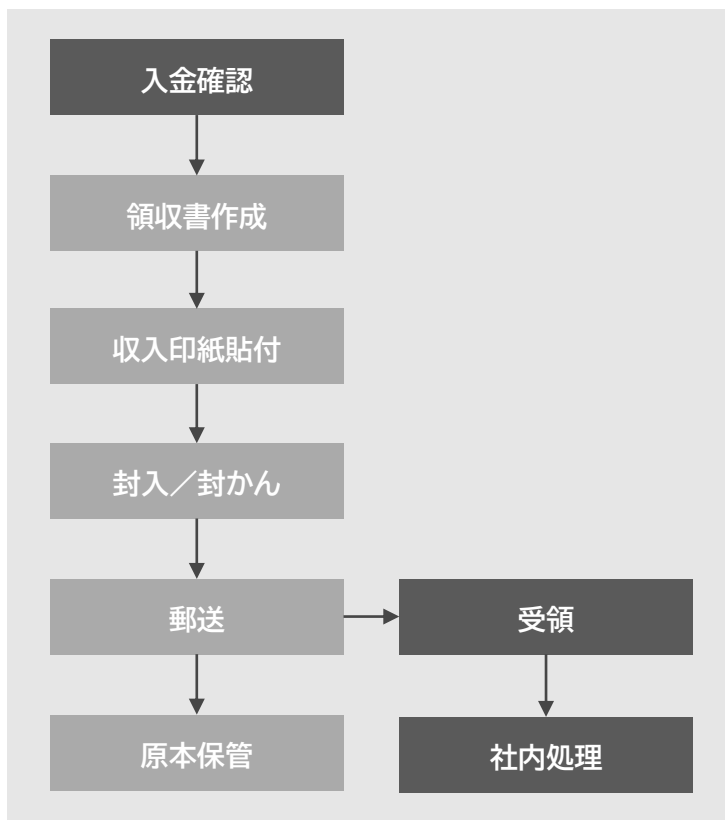
- ・多くの取引先に対して領収書を発行する際に「楽楽明細」で送付履歴が確認できるため発行漏れや重複発行を防ぐことができる
- ・取引先から領収書の再発行依頼や授受の認識の齟齬などの発生が「楽楽明細」でWEB発行に切り替えることでゼロにできる

# 導入前後のフローの違い

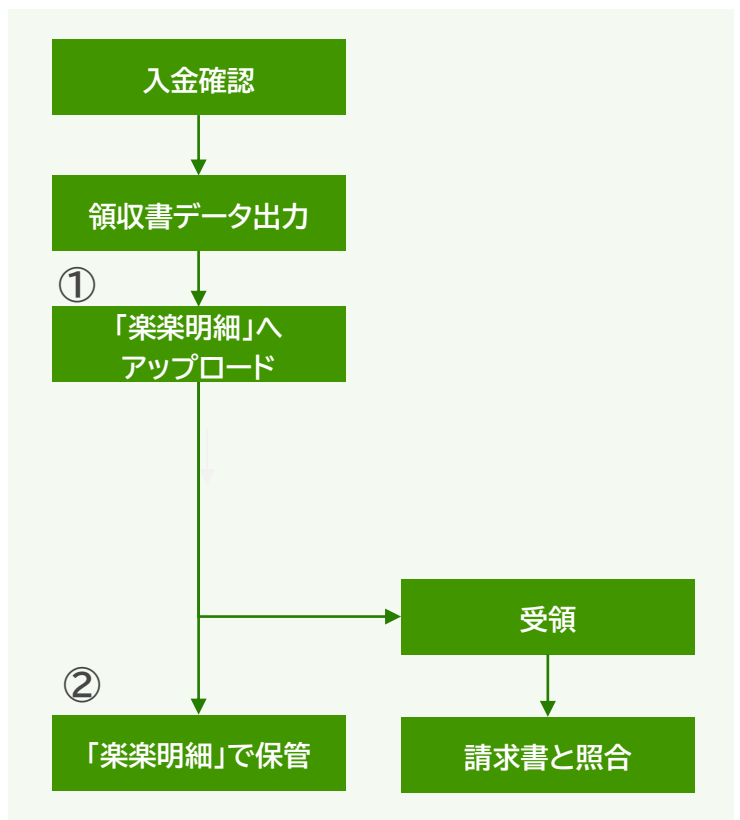
## <導入効果>

- ①電子発行することで、収入印紙の貼付が不要になり印紙代の節約や、手間の削減につながる
- ②手書きの領収書の作成や原本保管などの業務煩雑化を解消することができる

### 導入前



### 導入後



# 請求書を「楽楽明細」で発行してみませんか？

## 印刷・三つ折り・発行の手間をゼロに！

### 活用例① 発行頻度・件数が多く、ミスや手間をなくしたい

#### 「楽楽明細」導入で紙での作業がゼロに

- ・印刷、三つ折り、封入封かんの作業を削減し業務効率化ができる
- ・封入・封かんがなくなるため誤封入、誤発送をなくすることができる
- ・既存システムの出力データをそのまま「楽楽明細」へ取り込むことができる
- ・WEB発行できない取引先は「楽楽明細」の郵送／FAX代行で送付できる

### 活用例② 「楽楽明細」上で様々な発行方法を選択できる

#### 取引先の状態に合わせた発行方法が選択できる

- ・WEB発行はもちろん、メール添付、郵送代行、FAXと発行方法が選択できる
- ・「楽楽明細」の管理画面上で発行方法を選択でき、システム上で作業が完結
- ・発行方法に関わらず紙による作業工数をゼロにできる

### 活用例③ 電子帳簿保存法など各種法対応を行いたい

#### 電子帳簿保存法、インボイス制度に対応した運用が可能

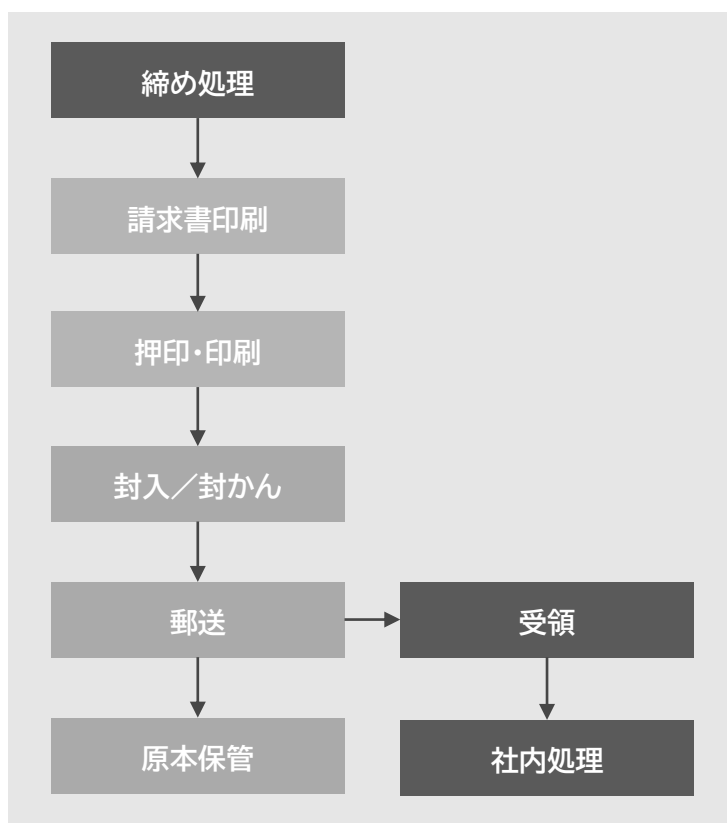
- ・「楽楽明細」は電子帳簿保存法に対応した保存、運用が可能
- ・インボイス制度に対応した帳票レイアウトを「楽楽明細」上で設定が可能

# 導入前後のフローの違い

## <導入効果>

- ①手作業での封入・封かん作業がなくなり誤発送やご封入などのミスが削減できる
- ②印刷、三つ折りなどの手間が削減できる
- ③電子帳簿保存法に対応した形での電子保管が可能

## 導入前



## 導入後

