

マニュアル【導入編】



スマート電子帳簿

【目次】

1. はじめに
2. サービス概要
3. アカウント登録とログイン
4. スマート電子帳簿ツールのダウンロード
5. トラブルシューティング
 - よくある質問（FAQ）
 - サポートへのお問い合わせ

1. はじめに

この操作マニュアルは、「スマート電子帳簿」サービスを利用するための手順と機能について詳しく説明するものです。本マニュアルを通じて、ユーザーの皆様がスムーズにサービスを利用できるようサポートいたします。

このマニュアルを読み進めることで、「スマート電子帳簿」を最大限に活用し、効率的な電子帳簿管理の一助となれば幸いです。

2. サービス概要

「スマート電子帳簿」は、Amazonの注文履歴を電子帳簿保存法に準拠してデータ保存するためのサービスです。このサービスは、個人や法人のユーザーが税務申告に必要なデータを効率的に管理できるように設計されています。

以下に「スマート電子帳簿」の主な機能と特徴を説明します。

【スマート電子帳簿の主な特徴】

消費税率別の領収書分類：

通常の消費税率10%と軽減税率8%の領収書を自動で識別し、分類します。
面倒な税率ごとの仕訳作業をシンプルに解決します。

適格請求番号の管理：

適格請求番号の有無に基づいて、領収書を分類。
適格請求番号の管理もこれ一つで簡単に。

多様な出力オプション：

分類されたデータは、必要に応じてCSVファイルまたはPDFで出力可能。
データの活用範囲が広がります。

PDFタイトルの自動生成：

PDF出力時には、電子帳簿保存法に準拠した購入年月日、金額、購入先を
タイトルに自動挿入。文書管理がより効率的に、正確に行えます。

【スマート電子帳簿の主な機能】

Amazon注文履歴のインポート：

Amazonアカウントを連携することで、選択した対象年月の注文履歴を
インポートすることができます。

データの整理と保存：

インポートされた注文履歴は、自動的にカテゴリー別に整理され、CSV
ファイルまたはPDFで保存されます。

データ生成とエクスポート：

多様な出力オプションをサポートしており、必要なデータを簡単に生成でき
ます。生成したデータはCSVやPDF形式でエクスポート可能です。

データの検索と閲覧：

簡単な検索機能を使って、必要な情報を迅速に見つけることができます。
取得した過去の注文履歴を詳細に閲覧し、必要に応じて編集することが
できます。

詳細については、各機能の具体的な使用方法を以下のセクションで詳述します。
サービス利用の開始にあたり、次の章「3. アカウント登録とログイン」を
ご覧ください。

3. アカウント登録とログイン

【アカウント登録方法】

1. 下記URLから「スマート電子帳簿」にアクセスします。

<https://smart-e-leader.com/>

2. メニューから「新規会員登録」をクリックします。

3. 必要な項目を入力し、「確認」をクリックします。

※「メールアドレス」には、スマート電子帳簿からのお知らせが届きます。会員ログインにも使います。

※「パスワード」は、半角英数字8～12文字で入力してください。英字と数字の両方を含めてください。

※「紹介コード（任意）」をお持ちの方は、入力をお忘れなく。お持ちでない方は、空欄のままにしてください。

新規会員登録

お名前

山田デモ

電話番号

090-0000-0001

メールアドレス

demo-register@example.com

紹介コード（任意）

パスワード

.....

半角英数字を含む8～12文字で入力してください。

パスワード（確認用）

.....

確認

4. 入力した内容を確認し、間違いがなければ「登録」をクリックします。確認画面ではメールアドレスが「Email」、パスワードが「Password」と表示され、パスワードの一部は伏せ字になります。

入力した内容を確認してください：

お名前：山田デモ

電話番号：090-0000-0001

Email：demo-register@example.com

紹介コード：

Password：Tes*****

登録

5. 「会員登録が完了しました。」と表示され、「登録情報」の画面へ移ります。次回からは下記のURLを開き、メールアドレスとパスワードを入力してログインします。

<https://smart-e-leader.com/login>

会員登録が完了しました。

登録情報

会員情報

お名前	山田デモ
電話番号	090-0000-0001
Email	demo-register@example.com

契約済アカウント

請求書・領収書

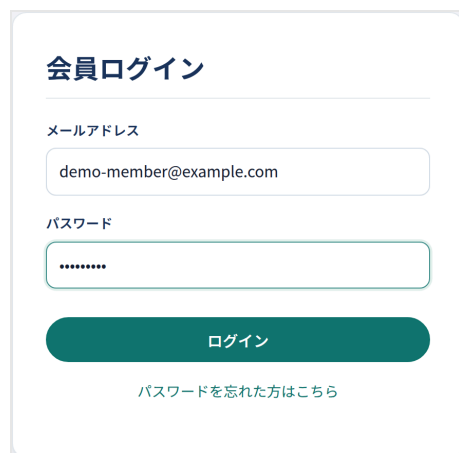
メールアドレスは、設定後に作成された請求書と領収書に表示されます。すでに発行済みの請求書の内容は変わりません。

表示できる請求書はありません。

未契約月の購入はこちら

アカウントの追加

6. 会員ログインのページで、登録したメールアドレスとパスワードを入力し、「ログイン」をクリックします。



会員ログイン

メールアドレス

demo-member@example.com

パスワード

.....

ログイン

[パスワードを忘れた方はこちら](#)

7. 「登録情報」で、会員情報と契約中のアカウントを確認します。カードの変更は「決済手段の更新」、自動更新を止めるときは「サブスクリプションの停止」です。Amazonアカウントを増やすときは「アカウントの追加」をクリックします。請求書と領収書は、同じ画面の「請求書・領収書」に表示されます。



登録情報

会員情報

お名前 山田デモ

電話番号 090-0000-0000

Email demo-member@example.com

契約済アカウント

demo-amazon@example.com [決済手段の更新](#) [サブスクリプションの停止](#)

請求書・領収書

メールアドレスは、設定後に作成された請求書と領収書に表示されます。すでに発行済みの請求書の内容は変わりません。

[未契約月の購入はこちら](#)

[決済履歴を確認](#)

[アカウントの追加](#)

8. ご利用になられるAmazonアカウントのメールアドレスを入力して、「確認」をクリックします。入力を間違えるとご利用できません。

アカウント登録

ご利用になられるAmazonアカウントのメールアドレスをご入力ください。

※メールアドレスの入力を間違えるとご利用できませんので、間違えの無いように入力ください。

demo-amazon2@example.com

確認

9. 利用料金（月額）と会員規約を確認し、「会員規約に同意する」にチェックを入れて、「購入者情報を入力する」をクリックします。

アカウント登録

利用料金: 月額4,900円

Email : demo-amazon2@example.com

☒ 会員規約に同意する

購入者情報を入力する

10. Stripeの決済画面が開きます。カード情報を入力し、「申し込む」をクリックします。

※ここで入力するメールアドレスには、月額費用の決済メールが届きます。カード番号の入力欄はStripeの画面です。このマニュアルには掲載していません。

決済画面はスマート電子帳簿の外（Stripe）で開きます。表示に従ってカード情報を入れ、「申し込む」を押してください。

11. アカウントの登録が完了すると、次の案内が表示されます。「登録情報へ戻る」から登録情報に戻ってください。

アカウント登録

アカウントの登録が完了しました。

[登録情報へ戻る](#)

スマート電子帳簿のダウンロードは、メニューの「ツールダウンロード」から行います。登録完了の画面から直接ダウンロードするリンクはありません。

発行された請求書のPDFと領収書は、「登録情報」の「請求書・領収書」で確認できます。未契約の月を単体で購入した場合の領収書も、同じ欄に表示されます。

4. スマート電子帳簿ツールのダウンロード

【Windowsでのファイル解凍方法】

※ファイルが自動的に解凍される方は、こちらの手順は必要ありませんので、【ダウンロード後の操作方法】に進んでください。

1. ファイルのダウンロード確認

ダウンロードが完了したら、ファイルが保存されたフォルダを開きます。通常、デフォルトでは「ダウンロード」フォルダに保存されます。

2. 圧縮ファイルの確認

ダウンロードしたファイルが圧縮ファイル（通常は.zip形式）かどうかを確認します。ファイル名の末尾に「.zip」と記載されている場合、それは圧縮ファイルです。

3. ファイルの解凍

圧縮ファイルを右クリックします。
表示されたメニューから「すべて展開」を選択します。

4. 展開場所の指定

「展開先の選択とファイルの展開」ウィンドウが表示されます。
ここで、ファイルを展開する場所を指定します。
デフォルトでは現在のフォルダに展開されますが、別の場所を指定する場合は「参照」ボタンをクリックして希望のフォルダを選択します。

5. 解凍の開始

展開場所を確認したら、「展開」ボタンをクリックします。
これで解凍が開始されます。解凍が完了すると、
指定したフォルダに展開されたファイルが表示されます。

【ダウンロード後の操作方法】

1. ダウンロードした「スマート電子帳簿setup」をクリック。

名前	更新日時	種類	サイズ
↓ スマート電子帳簿setup	2024/05/14 19:53	アプリケーション	52,510 KB

2. 会員規約をご確認の上、「同意する」にチェックを入れ、「次へ」をクリック。

↓ スマート電子帳簿 バージョン 1.7 セットアップ

使用許諾契約書の同意

続行する前に以下の重要な情報をお読みください。



以下の使用許諾契約書をお読みください。インストールを続行するにはこの契約書に同意する必要があります。

会員規約

第1条(目的)

1. 「スマート電子帳簿」会員規約(以下、「本規約」といいます)は、ユーザーが、株式会社lejouet(以下、「当社」といいます)の提供するサービス(以下、「本サービス」といいます)を利用するに際して、遵守・了承すべき事項を定めたものとなります。
2. 本規約は、本文により構成され、ユーザーが本サービスを利用する場合の一切の事項に適用されます。

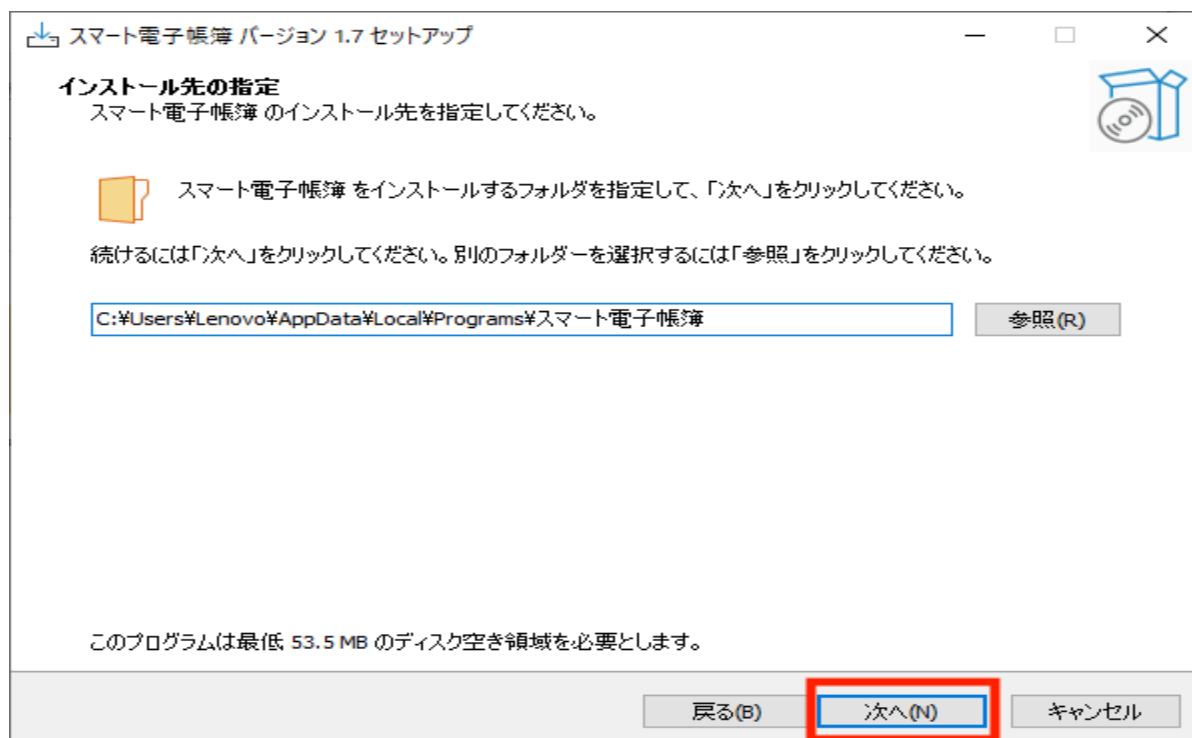
☒ 同意する(A)

☐ 同意しない(D)

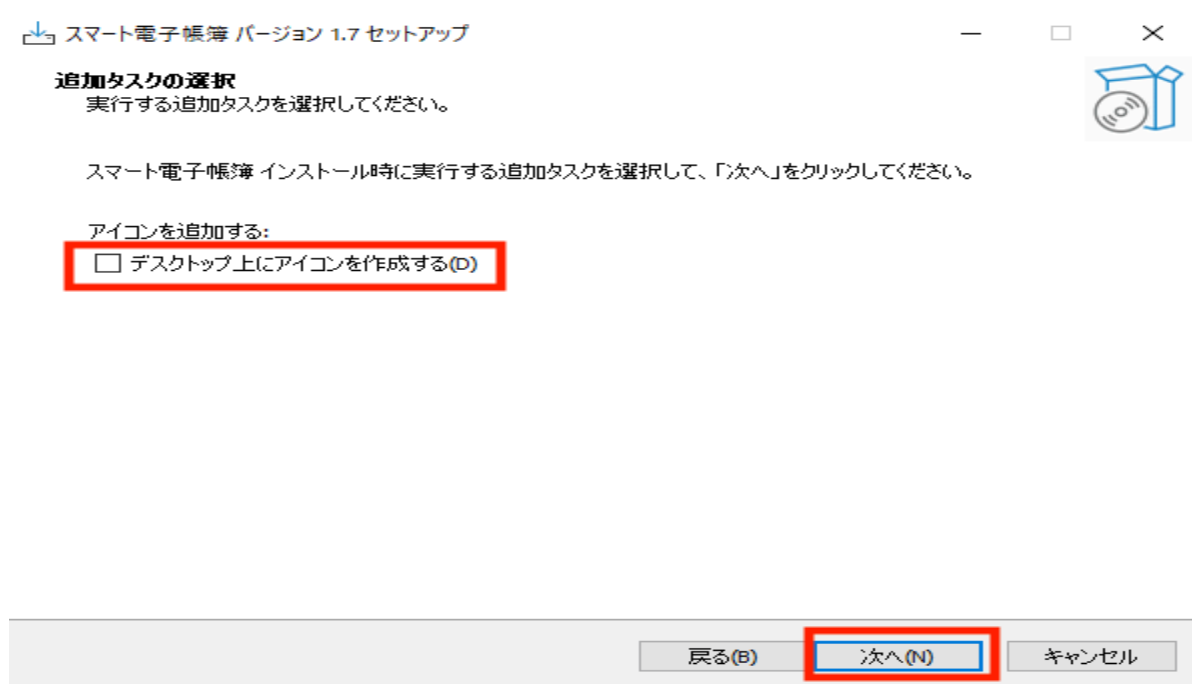
次へ(N)

キャンセル

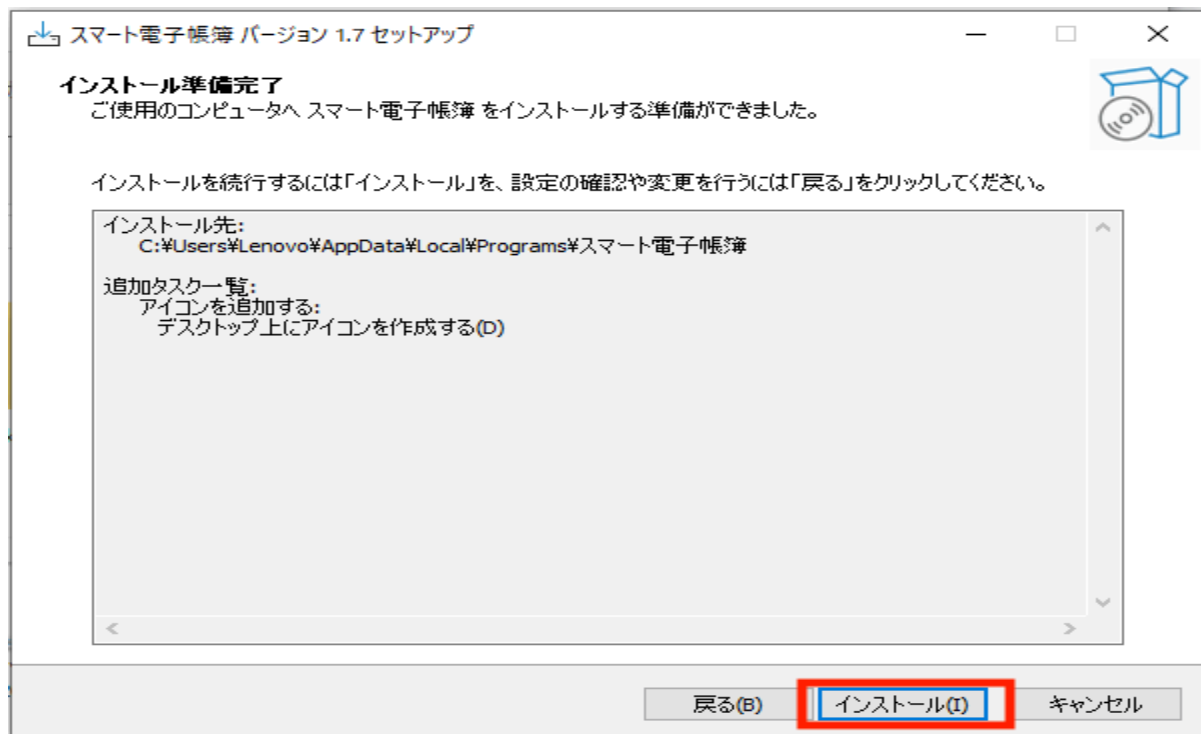
3. 「次へ」をクリック。



4. 「デスクトップ上にアイコンを作成する」にチェックを入れ、「次へ」をクリック。



4. 「インストール」をクリック。



5. 「完了」をクリック。
これでスマート電子帳簿ツールが使用可能になります。



【ダウンロード出来ていない場合】

1. 再ログイン後、メニューの「ツールダウンロード」からもダウンロードできます。契約中のメニューには「お知らせ」と「操作マニュアル」も表示されます。



2. お使いのOSの「新バージョン（最新）」または「旧バージョン（1つ前）」をクリックします。バージョン番号は、公開されている版が表示されます。

ツールダウンロード

スマート電子帳簿アプリをダウンロードできます。

Windows
新バージョン（最新） 1.3.0
旧バージョン（1つ前） 1.2.0

Mac (Appleシリコン)
新バージョン（最新） 1.3.0
旧バージョンはありません

Mac (Intel)
新バージョン（最新） 1.3.0
旧バージョン（1つ前） 1.1.0

※ダウンロードがブロックされる場合は、不審なダウンロードを許可を選択してください。

WindowsのパソコンではWindows だけ、Macでは「Mac (Appleシリコン)」と「Mac (Intel)」の両方が表示されます。パソコンの種類が判別できない場合は、次の画面のようにすべてのOSが表示されます。旧版が無いOSは「旧バージョンはありません」となります。最新も旧版も無いOSは表示されません。

※ダウンロードがブロックされる場合は、不審なダウンロードを許可を選択してください。

1. トラブルシューティング

【よくある質問 (FAQ)】

Q. 未成年でも登録ができますか？

A. 20歳未満の方の登録はできません。

Q. スマートフォンで利用できますか？

A. パソコンのみでご利用いただくことができます。

Q. 残り期間が僅かの場合、翌月に決済を行う方がお得ですか？

A. 決済いただいた月のAmazonデータが取得できる仕組みですので、残り日数や期間でお得になるような事はございません。翌月に決済いただいた場合、翌月分のAmazonデータしか取得出来ません。

Q. 登録したのにメールが届きません。どうしたらいいですか？

A. まずは、迷惑メールフォルダをご確認ください。携帯電話（スマートフォン）のメールアドレスをご利用の場合、設定によりメールが受信できない場合がございます。ご利用のキャリアの設定をご確認ください。それでも届かない場合は、HPの「お問い合わせ」からお問い合わせください。

Q. 会員情報に変更があった場合はどうしたらいいですか？

A. ログイン後の「登録情報」で、契約中のアカウントと請求書・領収書をご確認ください。お名前やメールアドレスの変更、個人情報の削除をご希望の場合は「お問い合わせ」からご連絡ください。お支払いカードの変更は「決済手段の更新」です。

Q. 自動更新を停止したいのですが

A. ログイン後の「登録情報」にある「サブスクリプションの停止」からお手続きください。自動決済の前日（毎月1日に引き落とし）までにお手続きいただければ、いつでも停止できます。停止したあとも、決済済みの期間のデータは再取得・閲覧できます。再開するときは「サブスクリプションを再開」です。

Q. サブスクリプションの停止を行うとシステムが使えなくなりますか？

A. いいえ。これまでに決済いただいた期間のデータは、いつでも再取得・閲覧できます。

Q. サブスクリプションを停止したあと、再度利用できますか？

A. できます。ログイン後の「登録情報」にある「サブスクリプションを再開」からお手続きください。新しくAmazonアカウントを追加する場合は「アカウントの追加」から決済してください。

Q. 「サブスクリプションの停止」をするとどうなりますか？

A. 自動更新によるお支払いを止める手続きです。停止したアカウントは「登録情報」に残り、あとから再開できます。これまでに決済した期間のデータも残ります。登録情報そのものの削除をご希望の場合は「お問い合わせ」からご連絡ください。

【サポートへのお問い合わせ】

その他ご不明点がございましたら、お問い合わせページをご利用ください。

お問い合わせ

お名前:

山田デモ

電話番号:

090-0000-0000

メールアドレス:

demo-member@example.com

お問い合わせ内容:

サービスの不明点について

本文:

利用方法について確認したいです。

送信