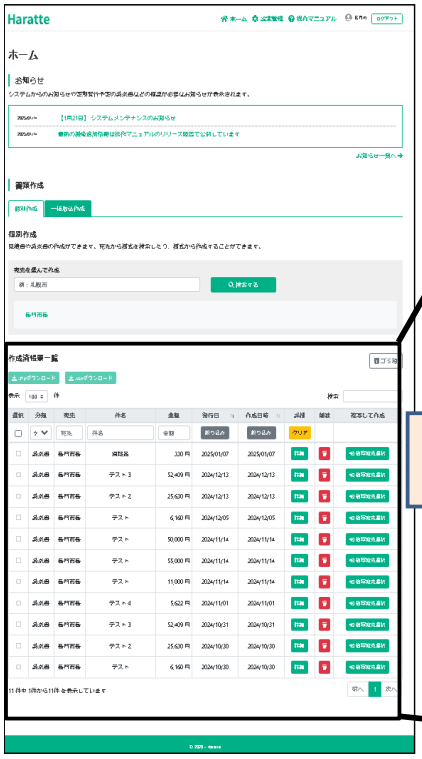
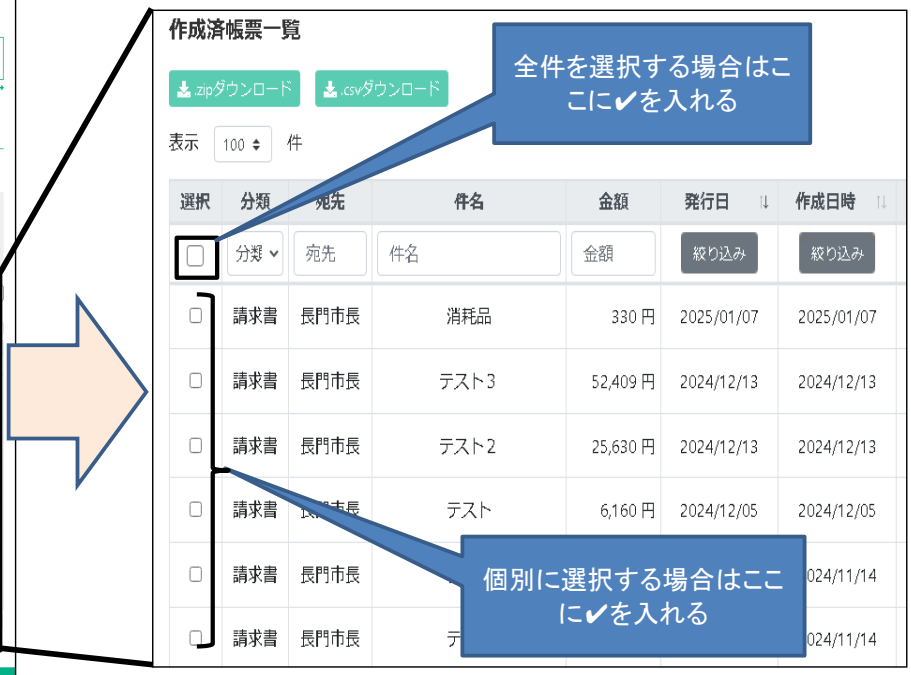
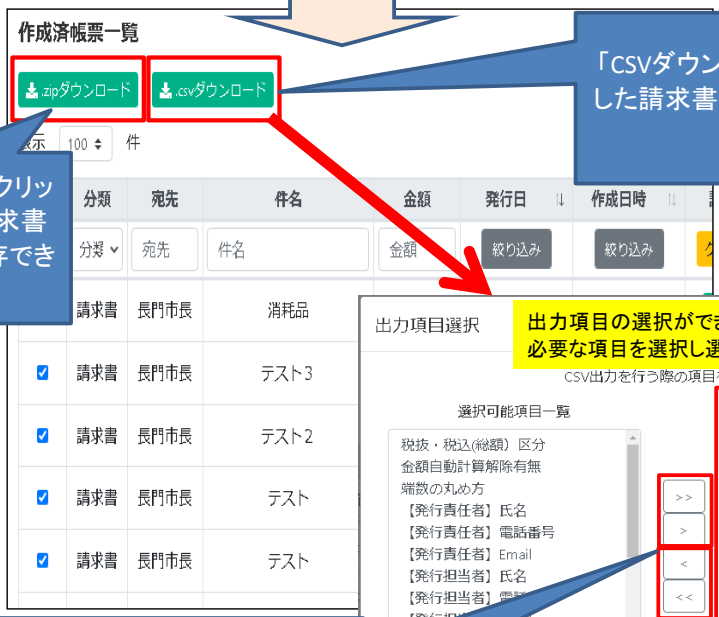
電子帳票保存法に関す帳票の出力方法について
ログイン後の画面の下部の作成帳票一覧部分から



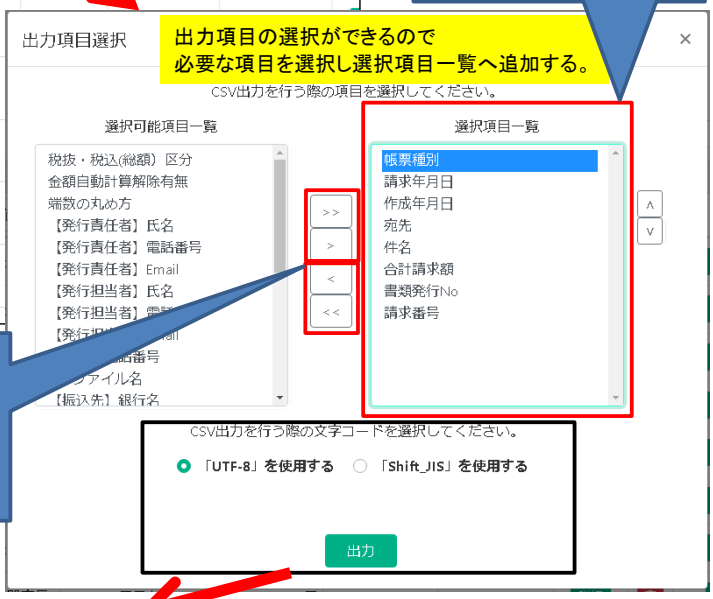




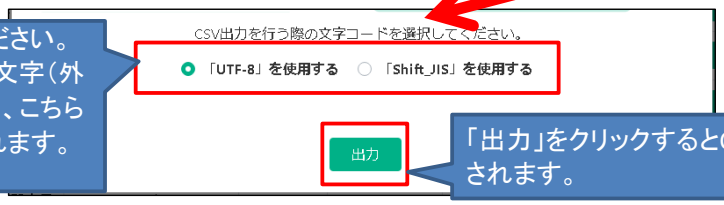
「zipダウンロード」をクリックすると選択した請求書ファイル（PDF）が保存できます。

「CSVダウンロード」をクリックすると選択した請求書のCSVファイルの出力項目画面が開きます。

こちらがCSV形式で出力される項目になります。



選択項目への追加、削除はここのボタンで行います。
「＞」:選択可能項目一覧で選択したものを追加する。
「＞＞」:すべての選択可能項目を追加する。
「＜」:選択項目一覧で選択したものを削除する。
「＜＜」:すべての選択項目を削除する。



「文字コード」を選択してください。
「UTF-8」:宛名に環境依存文字（外字等）が含まれる場合には、こちらのほうが文字化けを抑えれます。

「出力」をクリックするとCSVファイルが保存されます。