

## ① 請求書作成～承認依頼～発行承認までのフロー

データアップロードで請求書の一括作成ができ、印刷・封入・発送作業の手間も解消します。  
また、請求書発行の承認フローをシステム上で管理することで、業務効率化が実現します。



社内システムからアップロード（または個別作成）した請求書を上長、経理担当者などの承認を経て、発行することができます。発行までの時間短縮、履歴も全て残るので、内部統制にも活用できます。

※自社の体制に合わせて、承認者は何名でも設定できます。