DenchoBox 操作マニュアル

> **2026年10月18日改訂・申請準備用。** Shopify App Store未公開、JIIMA認証未取得です。本書は認証済み・税理士監修済みという表示ではありません。 画像は開発時の参考画面で、店舗・取引は架空です。操作説明は現行実装に合わせていますが、画像と表示が異なる場合があります。実機確認の範囲は末尾に記載します。

1. 開く・取込状況を見る

認可済みのShopify管理画面からDenchoBoxを開きます。通常の初期取込対象は過去60日間です。認証と注文の取込準備は別の処理なので、ホームで準備状況を確認してください。準備中・一部未完了・失敗の表示がある間は、必要な注文がすべて保存されたと判断しないでください。

表示	確認すること
ストア	操作したいShopify店舗と一致していること
プラン	利用中のプランと試用の状態
今月のアーカイブ	注文の現行版を取引年月日で数え、インストール日以降を対象とします
今月の発行	帳票の新規発行を発行日で数えます。注文保存とは別です

注文保存、検索、単票プレビュー・取得は、アーカイブ件数の上限では停止しません。上限に応じた制限はCSV・ZIPの一括出力に適用します。新規帳票の発行には別の発行上限があります。

2. 日付・金額・取引先で検索する

ホームの「アーカイブを検索」を開きます。

入力欄	操作
取引年月日（開始／終了）	日付を選びます。片側だけでも指定でき、指定した日を含む範囲で検索します
取引金額（下限／上限）	金額を入れます。片側だけでも指定できます。結果の通貨表示も確認します
取引先名	名前の一部を入れます。「ミドリ」で「株式会社ミドリ商会」を検索できます

1. 条件を入れて「検索」を押します。複数の条件はANDで組み合わされます。
2. 結果の件数、日付、取引先名、金額・通貨を確認します。一覧は1ページ50件で、前後のページへ移動できます。
3. 条件を外すには「条件をクリア」を押します。

日付や金額の範囲が逆転している場合は、エラーに従って修正します。「条件に一致する書類はありません」は、その条件の現行版が0件という意味です。読込エラーとは区別してください。

一覧は現行版のみです。旧版は次の「版の履歴」から確認します。取引先名は原本の法人名、請求先氏名、顧客名の順で採用します。

3. 原本・旧版・保存時との一致を確認する

1. 対象行の「プレビュー」で内容と保存日時を確認します。表示できない形式は「ダウンロード」で取得します。
2. 「改ざん検知」を押し、「保存時の内容と一致しています」又は変更検知の結果を確認します。
3. 「版の履歴（新しい順）」の「表示」で旧版へ切り替え、「DL」でその版を取得します。

ハッシュの一致は保存時と現在の内容の一致を示します。取引の事実、税務上の適格性、第三者による時刻証明を保証するものではありません。不一致の場合は正しい証跡として扱わず、書類と確認時刻を控えて運営窓口へ連絡してください。

PDFの印刷は、取得したPDFを利用環境のPDFビューアで開いて行います。文字・金額の欠けがないことを実際の印刷物で確認してください。

4. CSV・一括ZIP・証跡パックを取得する

ボタン	対象と制限
CSV索引簿	検索条件に合う現行版の索引。表示中の50件だけには限定されません
一括ZIP	検索条件に合う現行版の索引と実体。CSV・一括ZIPは各回2,000件までです
証跡パック（Pro）	検索条件に限定せず、その店舗の旧版・削除扱いを含む全版、監査履歴、整合性検証をまとめます。Pro以上が対象で、全版200件・非圧縮合計250MiB等の安全上限があります

条件を編集した後は「検索」を押して反映してから出力します。上限を超えた場合、黙って一部だけを出力しません。CSV・一括ZIPは期間を狭めて再検索してください。証跡パックは期間指定で上限を回避できる機能ではないため、上限超過時は運営窓口に相談してください。

件数・プラン制限の案内が出た場合は利用中のプランを確認します。処理失敗は出力完了として扱わず、エラーと取得ファイルの状態を確認してください。

証跡パックには索引、監査ログ、各版の実体、検証結果、ファイル一覧とハッシュが入ります。同梱のREADMEに従って確認してください。税務上の適合を判定するレポートではありません。

5. 請求書・領収書を発行する

1. 保存済み注文の行で「帳票を作成」を押します。
2. 「税率別の発行内容」で取引日、取引先、明細、値引き、送料、税率ごとの金額を確認します。この確認だけでは新規発行枚数を消費しません。
3. 「発行者名」「登録番号（T+13桁）」等を入力し、「発行者情報を保存」を押します。請求書には名称と登録番号が必要です。番号の形式だけで登録事業者としての有効性が確認されたとは判断しないでください。
4. 内容を確認し、「適格請求書を発行」又は「領収書を発行」を押します。領収書は入金の事実を確認した取引に対して作成してください。
5. 発行済みになったら「PDFを取得」を押します。取得時は保存済みPDFを返し、毎回の再生成はしません。

「注文の訂正あり」と表示された場合は内容を確認して「修正版を再発行」を押します。旧PDFを上書きせず、新版を追加します。新規発行上限に達しても、既存書類の取得と訂正版の再発行は続けられます。

明細や送料の取込が不完全な注文は発行エラーになる場合があります。不足を解消してから発行してください。個別取引の税務判断、適格簡易請求書を利用できる業種の判断は税理士へ確認してください。

6. 訂正・解約に備える

取引内容が変わると旧実体を残して新版を追加します。合計額が同じでも、明細・値引き・税額等の変更は訂正の対象です。発送状況・タグ・メモだけでは新版を作りません。訂正・削除扱いの処理は監査履歴に残します。通常画面に原本を自由に書き換える操作はありません。

必要なデータは利用中に取得してください。 解約後のZIP自動送付や、解約後のダウンロードを提供済みとは案内していません。

アンインストール後はShopifyの削除通知に基づき削除を処理する設計で、30日を目安とする案内です。R2の実体を先に削除し、成功後にDB行を削除します。再試用を防ぐため、店舗ID・初回試用開始日時等の最小限の台帳は別に保持します。実通知・期限経過を含む本番の削除は継続検証中で、完了時刻を本書で保証しません。顧客単位の開示・削除は専門家確認と実装が未完です。

7. 確認範囲と残る準備

確認済みの範囲	残る確認
開発ストアで注文保存、プレビュー、ハッシュ一致、単票JSON取得、技術検証用領収書PDFの取得・文字と画像の確認	全店舗・全帳票・各種プリンタでの出力、CSV・ZIP・証跡パックの本番経路全体
開発ストアで初回14日・個別90日テスト購読の復帰と、再試用0の取消経路	実売上・実課金、有料需要、App Store審査・公開
実装と照合した検索・版・帳票・出力の操作説明	JIIMA正式チェックリスト全項目との対応、専門家監修、法令適合の最終判断

新しい操作画面の画像、正式チェックリストとの対応、事務処理規程の確認を申請前に揃えます。認証ロゴや「認証済み」「税理士監修済み」は、取得・確認完了まで使用しません。

問い合わせ先: support@denchobox.app

運営: Mumu Labo（佐藤 麻衣）（https://mumulabo.com） / https://denchobox.app