日野市事業者様向け
Haratteサービスご紹介資料

令和8年10月05日

株式会社AmbiRise（アンビ ライズ）



Copyright(C) 2026 AmbiRise Inc. All rights reserved.

アジェンダ

01 Haratteとは？

02 使い始める前に　事前準備

03 事業者認証

04 請求書の作成

05 振込通知

06 サポート・お問合せ

07 Haratteについてまとめ

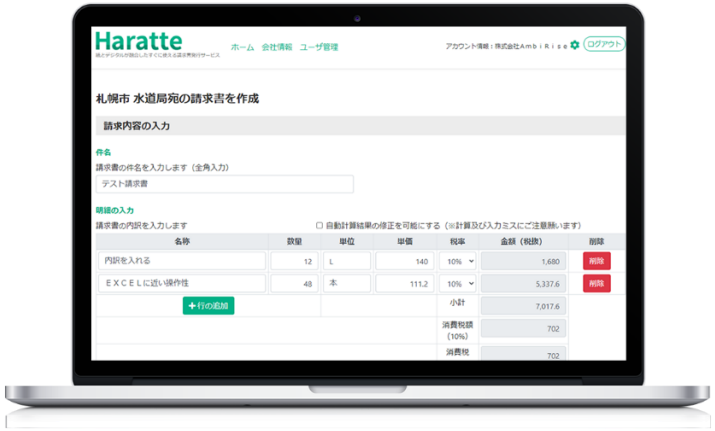
APPENDIX

Copyright(C) 2026 AmbiRise Inc. All rights reserved.

01

Haratteとは？

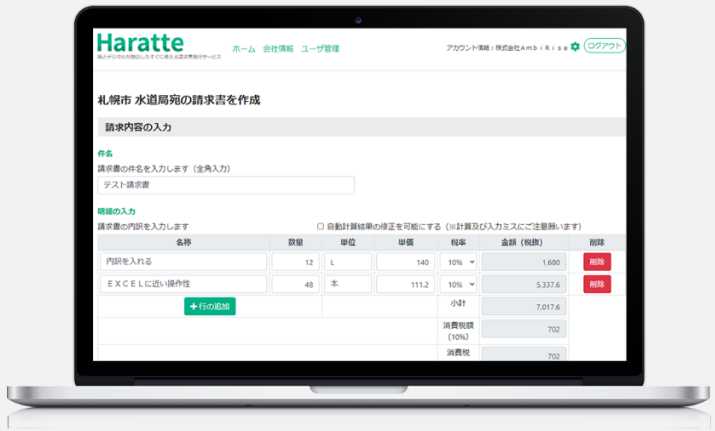
Haratteでできること/その効果は？



Copyright(C) 2026 AmbiRise Inc. All rights reserved.

Haratteとは？

Haratteは自治体・公共機関向けに請求書を発行できる
「電子請求サービス」です



Haratteホームページ　https://haratte.jp/

Copyright(C) 2026 AmbiRise Inc. All rights reserved.

そもそも電子請求サービスとは？

請求書のやりとりを電子で行うことができるサービスです。

大企業から普及がはじまり現在は中小にも浸透しつつあります。テレビCM等で見たことがあるのではないでしょうか。コロナ禍で出社の必要がなくなるのもきっかけとなって、一気に普及しました。

TOKIUM　楽楽明細

BillOne

BtoB プラットフォーム　請求書

Copyright(C) 2026 AmbiRise Inc. All rights reserved.

電子請求対応のメリット



封入封緘、郵送といった
手間を削減
業務効率UP！



郵送コスト
削減



Excelで作成するより
簡単、時短できて
ミスも削減



出社の必要がなくなり
リモートワークも
対応しやすく

電子化を進めることで作業の効率化や、郵送コストを削減するといったメリットがあります。
またファイリング等の手間や、倉庫等の保管にかかるコスト等も削減できます。

Copyright(C) 2026 AmbiRise Inc. All rights reserved.

民間向けと自治体向け請求書の違い



記載項目の違い

代表者名やその肩書、発行責任者や担当者とその連絡先、債権者番号、民間では利用しないが自治体向けには記載が必要な項目が多くあります。

そのため民間向けの請求書しか発行できないシステムの場合は
自治体個別にExcelで作成する場合も多くあるそうです。

商習慣の違い

民間では同月に複数回の取引があっても、月末締めで請求を一度にまとめる等して、１回の請求に纏めて取引することが多くあります。

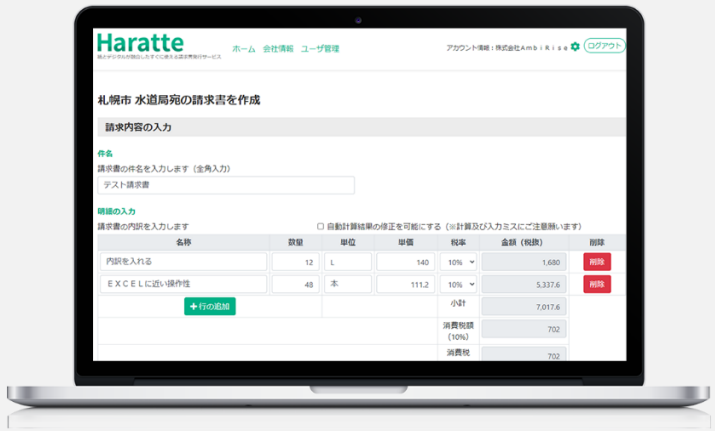
自治体との取引の場合は、取りまとめることはできないので、取引の都度請求を行う必要があります。

民間向けの電子請求サービスを自治体に利用することが難しい

Copyright(C) 2026 AmbiRise Inc. All rights reserved.

改めてHaratteとは？

自治体・公共機関向けに特化して、請求書を発行できる
電子請求サービスがHaratteです



Haratteホームページ　https://haratte.jp/

Copyright(C) 2026 AmbiRise Inc. All rights reserved.

請求書作成から送付まで

事業者

クラウド

自治体（LGWAN）

事業者

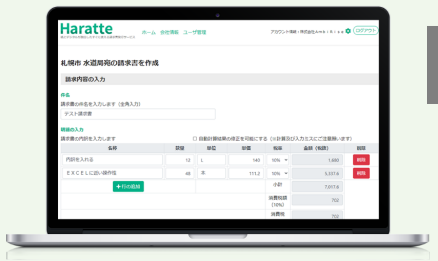


パソコン、WEBブラウザがあれば利用可能

① アクセス（無料）

② 画面入力

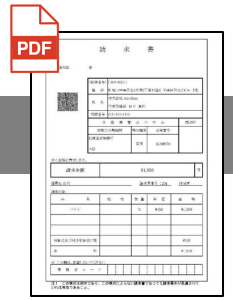
Haratte
サイト



CSV

②CSV取込み
一括作成

③ eメール
担当課アドレス宛



担当課

④ メール受信



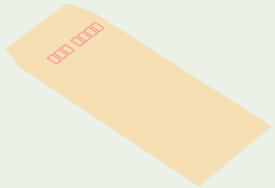
①Haratteサイトへアクセス。
②画面入力 or CSV取込みにて請求書PDFを生成。
③PDFをダウンロードし、担当課宛へメール送信
※Haratteサイトから直接メール送信できる自治体もある（順次対応予定）

④自治体にてメール受信

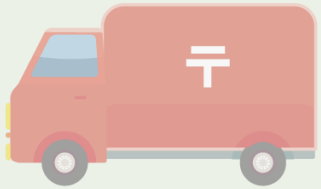
Copyright(C) 2026 AmbiRise Inc. All rights reserved.

Haratteの特徴と事業者のメリット

電子請求のメリット



封入封緘、郵送といった
手間を削減
業務効率UP！



郵送コスト削減



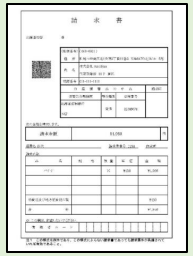
Excelで作成するより
簡単、時短できて



出社の必要がなくなり
リモートワークも
対応しやすく

電子請求そのもののメリットに加え

Haratte独自のメリット



自治体向け様式で
簡単に請求書が作れる
入力チェック機能も



無料で利用できる



販売管理システム
等のデータもCSV化
して取り込める
(二重入力不要)



電子帳簿保存法の対
応に必要なデータも
取得できる

Copyright(C) 2026 AmbiRise Inc. All rights reserved.

Haratteの機能



書類発行（見積書、納品書、完了届、請求書）

※自治体により作成できない書類もあります。



ユーザ管理　複数の発行者アカウントを登録できます
管理者、担当者の権限設定も可能



銀行口座管理　複数の銀行口座を登録できます
請求書発行時に選択いただけます

※自治体により銀行口座ではなく債権者番号を入力するケースもあります

Copyright(C) 2026 AmbiRise Inc. All rights reserved.

Haratteの機能

1 2 3
4 5 6
7 8 9

自動採番　請求書発行No等の自動発番



一括取込みCSV項目マッピング
設定を行うことでCSVファイルを加工することなく取り込めるようになります

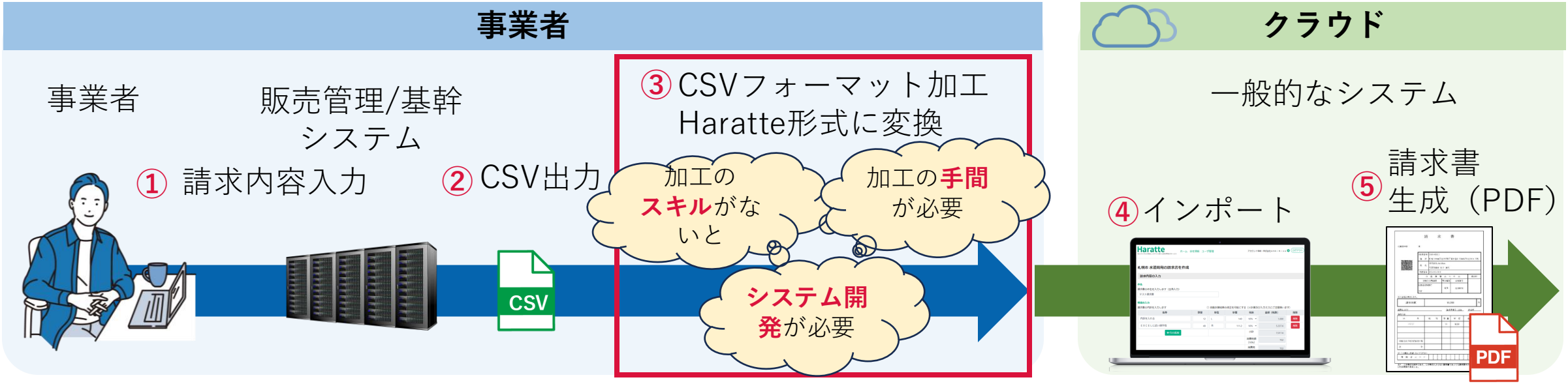


その他　会社情報やプロフィール情報のメンテナンス等

Copyright(C) 2026 AmbiRise Inc. All rights reserved.

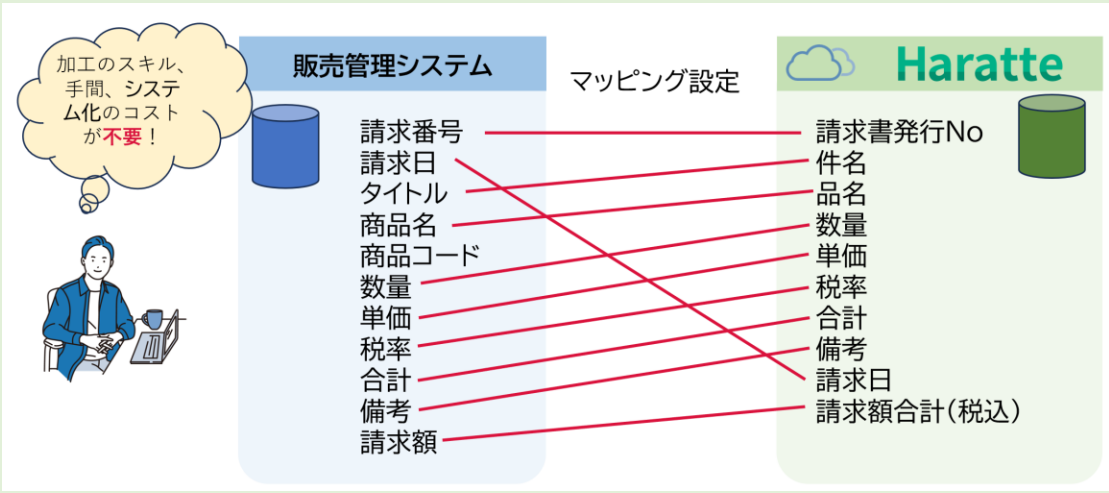
【御参考】一括取込みCSV項目マッピング

一般的なシステムの CSV取込みの課題



【一括取込みCSV項目マッピング】　で解決

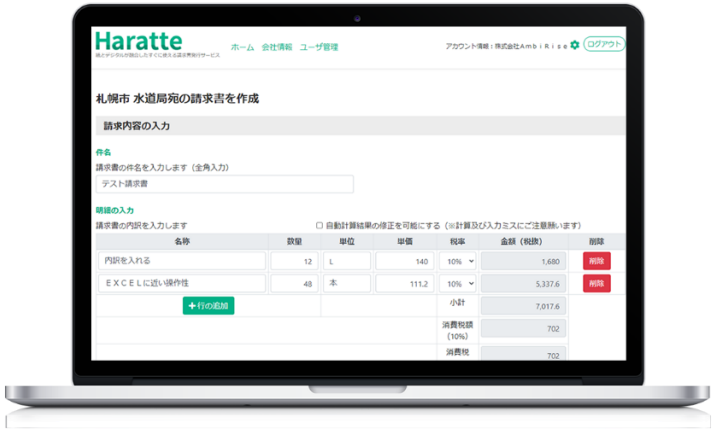
1. 事前にデータの取込み対象、該当項目を設定
2. 設定に合わせてCSVを解析・取込み
3. 加工やシステム開発せずに取込みが可能



Copyright(C) 2026 AmbiRise Inc. All rights reserved.

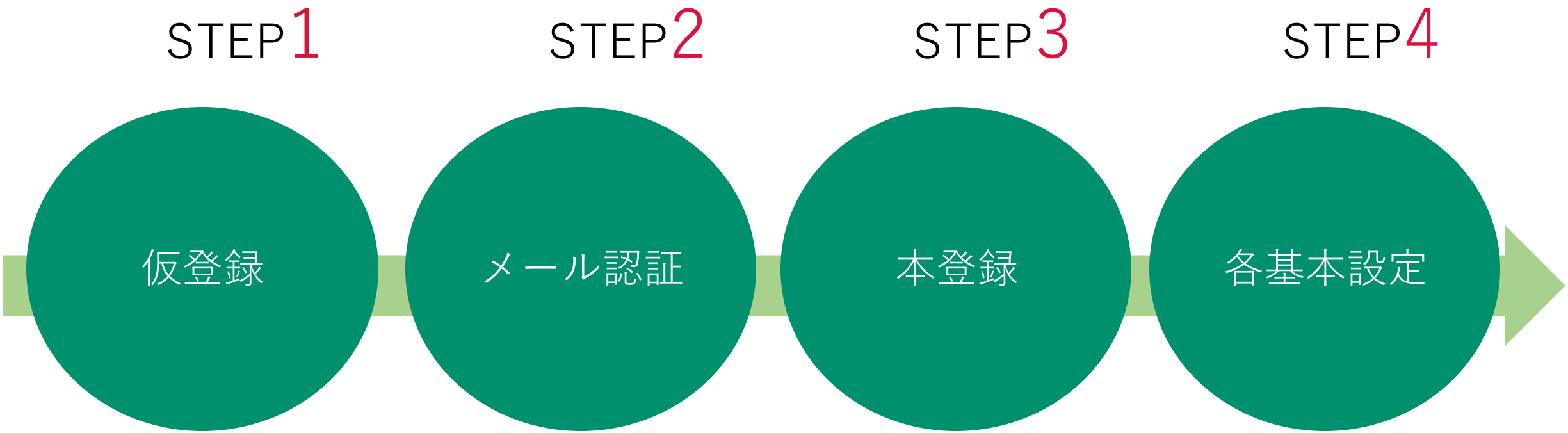
02 使い始める前に　事前準備

事業者登録



Copyright(C) 2026 AmbiRise Inc. All rights reserved.

Haratte事業者登録



Copyright(C) 2026 AmbiRise Inc. All rights reserved.

Haratte事業者登録

1. Haratteへアクセス
2. 新規事業者登録のリンクをクリック

https://haratte.jp/



Copyright(C) 2026 AmbiRise Inc. All rights reserved.

Haratte事業者登録

1. メールアドレスを入力
2. アドレスチェックボタンをクリック
3. パスワードと確認用を入力
4. 利用規約を表示、同意チェックして、登録をクリックします







Copyright(C) 2026 AmbiRise Inc. All rights reserved.

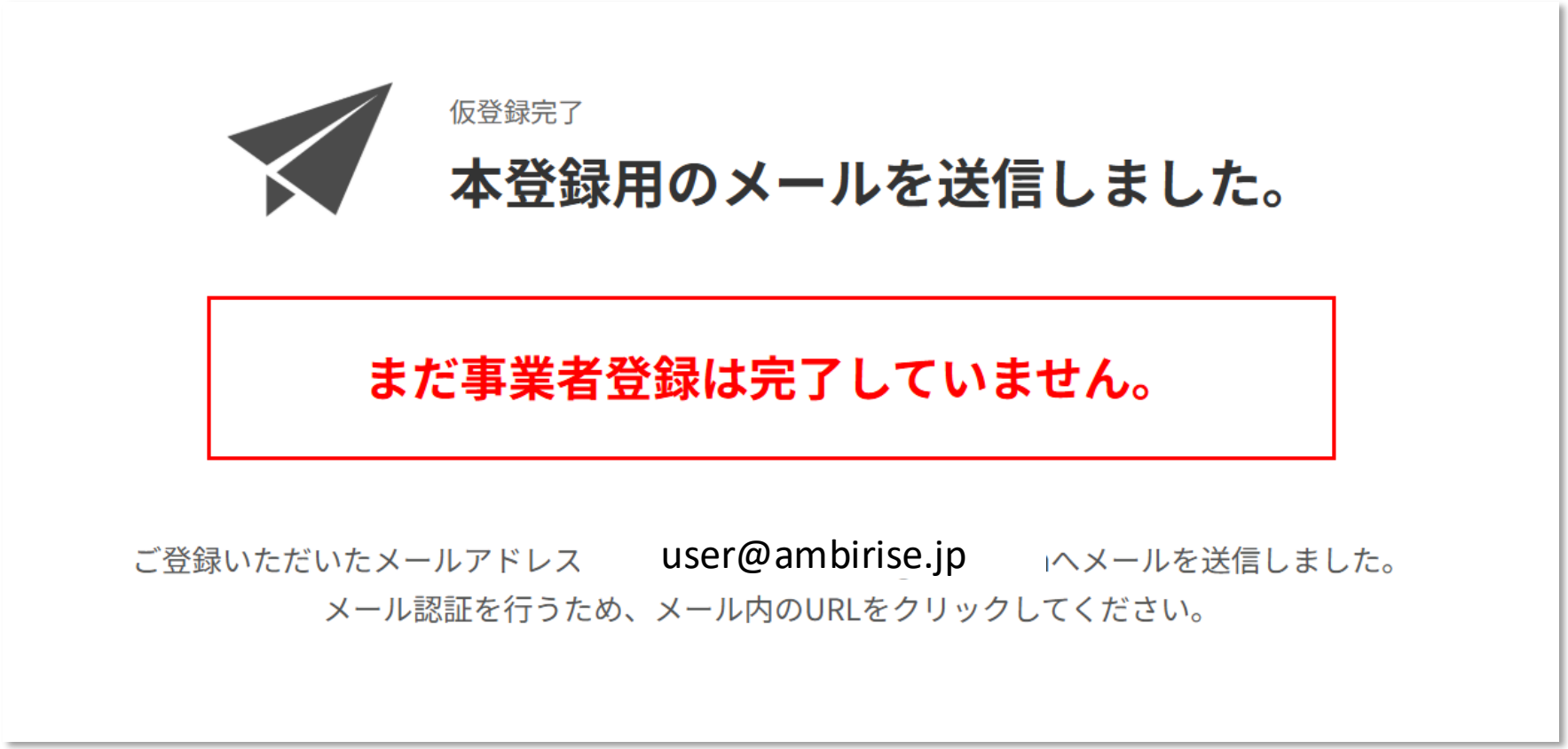
1. 確認画面が表示され、[送信]をクリック



Copyright(C) 2026 AmbiRise Inc. All rights reserved.

Haratte事業者登録

1. 仮登録完了のメッセージが表示されます。



Copyright(C) 2026 AmbiRise Inc. All rights reserved.

Haratte事業者登録

1. メールが届くので、URLをクリックしてメール認証を行います。

user@ambirise.jp 様

この度は、請求書発行サービス『Haratte』にご登録いただきまして、誠にありがとうございます。
当メールは、Haratteに仮登録いただいた方へ自動送信されるメールです。

下記URLにアクセスし、アカウント登録を完了していただきますようお願いいたします。

https://stg.haratte.jp/Identity/Account/ConfirmEmail?userId=028ba194-d7bd-4a34-b0f7-390d171fc461&code=Q2ZESjhCT1h1ejdybU41UG45YzZCSkN
aFI2MVJRZTFxUGtEcit1cG9Va0JxNEduc3FmSW5MYU9veWNpWXg4SXVlNElZTTFrdUc1QXljSUhpN0NjUkFZZmV2M29iY2IyeWsybGtyMXo2MVk1Q
N1pDZlk0TnFJb0JSZXluaUVSTDk5enBXWDJORFNMYnJpaURpajBYenE3YWh4Y0Rnb2JjRjg3WGpsbm1tMjQ4RVluNEpZL0RPQXI5R0l3c1NHd0tpd
NDk4d25jd3dlOHJnOUs2MHlNWmJOSmxYR1dPWEFJZE5HTlhzUT09&returnUrl=%2F

*こちらのメールアドレスは送信専用です。直接返信されても返答できませんので、あらかじめご了承下さい。
**上記内容にお心当たりのないお客様は、恐れ入りますがこちらhttps://haratte.jp/のページ上部のお問合せフォームからご連絡願います。

――

紙とデジタルが融合したすぐに使える請求書発行サービス - Haratte
https://haratte.jp

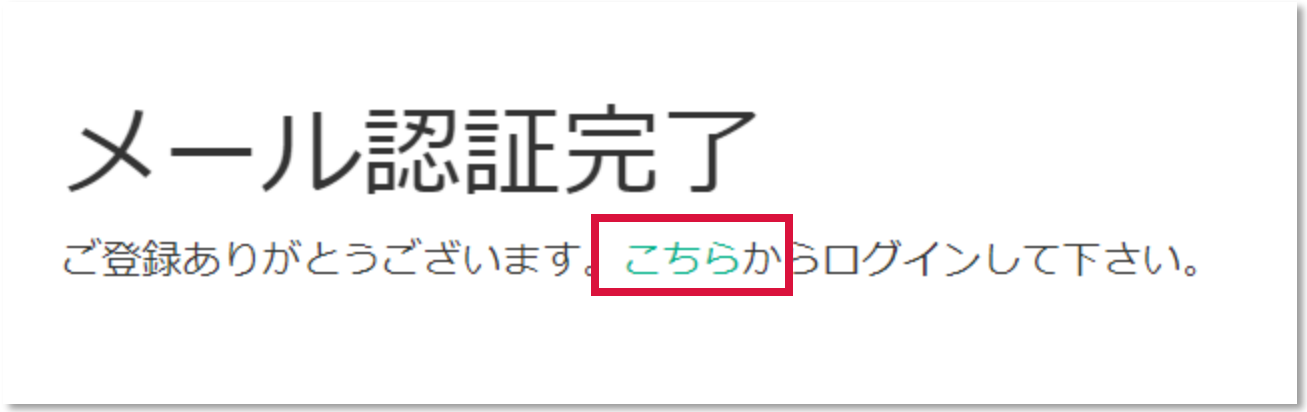
株式会社 AmbiRise
https://ambirise.jp/

――

Copyright(C) 2026 AmbiRise Inc. All rights reserved.

Haratte事業者登録

1. メール認証が完了すると以下画面が表示されます。
2. [こちら]をクリックします。



Copyright(C) 2026 AmbiRise Inc. All rights reserved.

Haratte事業者登録

1. 仮登録で入力したメールアドレス、パスワードを入力します。
2. [ログイン]ボタンをクリックします。



Copyright(C) 2026 AmbiRise Inc. All rights reserved.

Haratte事業者登録

1. 会社登録を行うようメッセージが表示されます。
2. [OK]ボタンをクリックします。



Copyright(C) 2026 AmbiRise Inc. All rights reserved.

Haratte事業者登録

1. 事業者区分を選択します。

Haratteでは、
・法人格を有する会社等の「法人」、
・屋号で取引を行う「個人事業主」、
・氏名で取引を行う「個人」の
3つの事業者区分で利用登録が可能です。



Copyright(C) 2026 AmbiRise Inc. All rights reserved.

Haratte事業者登録

1. 法人を選択した場合、国税庁のAPIを利用した入力支援機能を利用でき、住所等の入力を省略することができます。



Copyright(C) 2026 AmbiRise Inc. All rights reserved.

Haratte事業者登録

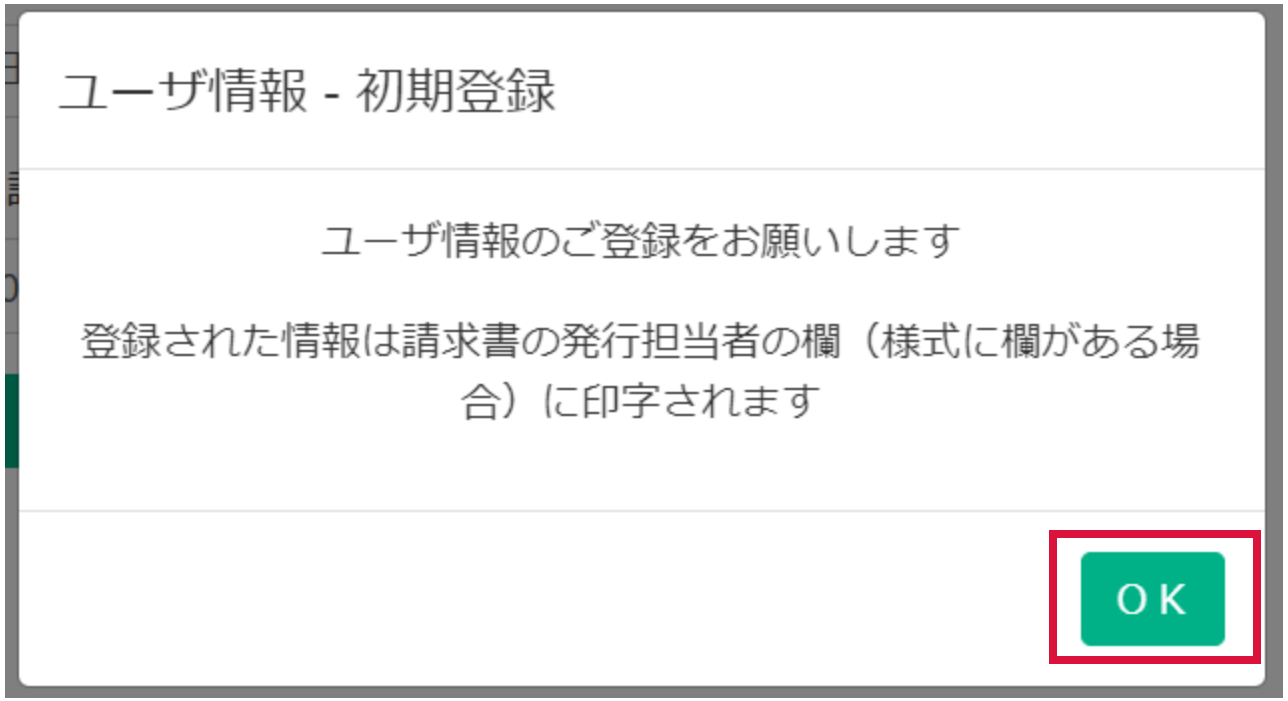
1. 自社名、名称、フリガナ等の各項目を入力します。
2. 画面下部の[登録]ボタンをクリックします。



Copyright(C) 2026 AmbiRise Inc. All rights reserved.

Haratte事業者登録

1. 続いてユーザ情報の登録を行います。
2. [OK]ボタンをクリックします。



Copyright(C) 2026 AmbiRise Inc. All rights reserved.

Haratte事業者登録

1. 操作している方のユーザ名と電話番号を入力し、[登録]ボタンをクリックしてください。



Copyright(C) 2026 AmbiRise Inc. All rights reserved.

Haratte事業者登録

1. 登録が完了し、ホーム画面が開きます。
2. 事業者登録の手順は以上になります。

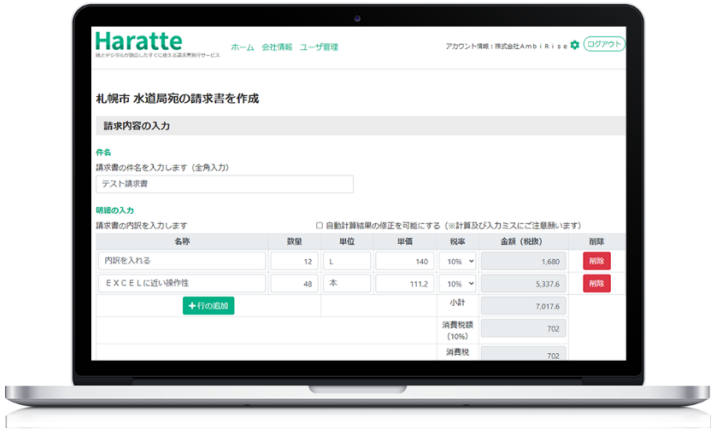


Copyright(C) 2026 AmbiRise Inc. All rights reserved.

03

利用申請

利用申請機能から認証事業者となることで請求書発行ができます。



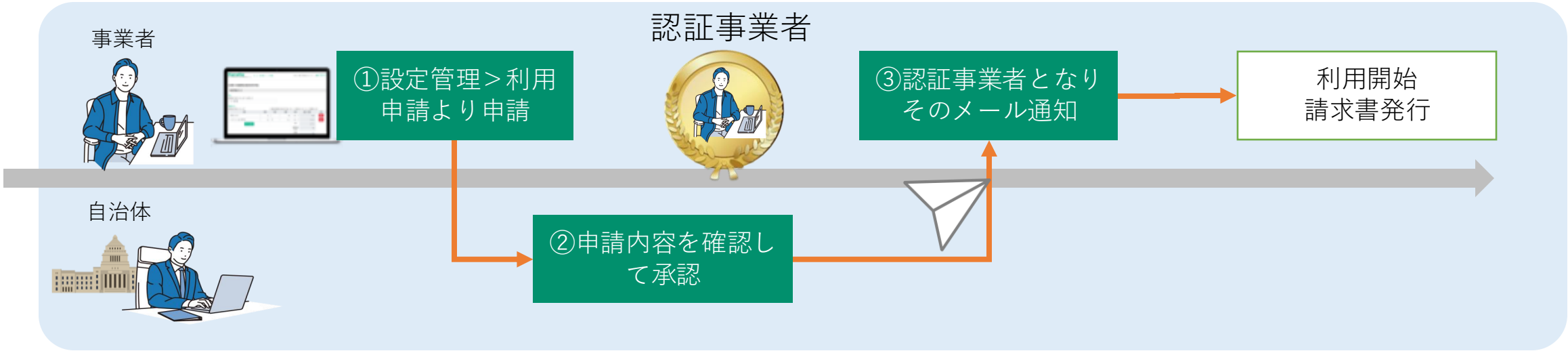
Copyright(C) 2026 AmbiRise Inc. All rights reserved.

利用申請の流れ

前提

1. Haratteへの事業者登録が済みログインできること。
2. 申請に必要な銀行口座情報の登録を行っていること。（設定管理＞口座情報より登録できます。）

利用申請の流れ



申請内容は会社情報＋口座情報（複数の銀行口座を指定が可能）です。事前に登録を済ませておくことが前提なので概ねクリックのみで申請が可能です。申請内容に不備等があった場合は却下されることもあります。

※事業者認証は、必要な自治体があればそれぞれ自治体毎に行う必要があります。

Copyright(C) 2026 AmbiRise Inc. All rights reserved.

運用・操作

1.ログインし、画面上部にある[設定管理]をクリックします。



2.メニューから[利用申請]をクリックします。



Copyright(C) 2026 AmbiRise Inc. All rights reserved.



［追加］ボタンをクリックします。

ダイアログが表示されたら対象の自治体名を入力し［検索］ボタンをクリックします。

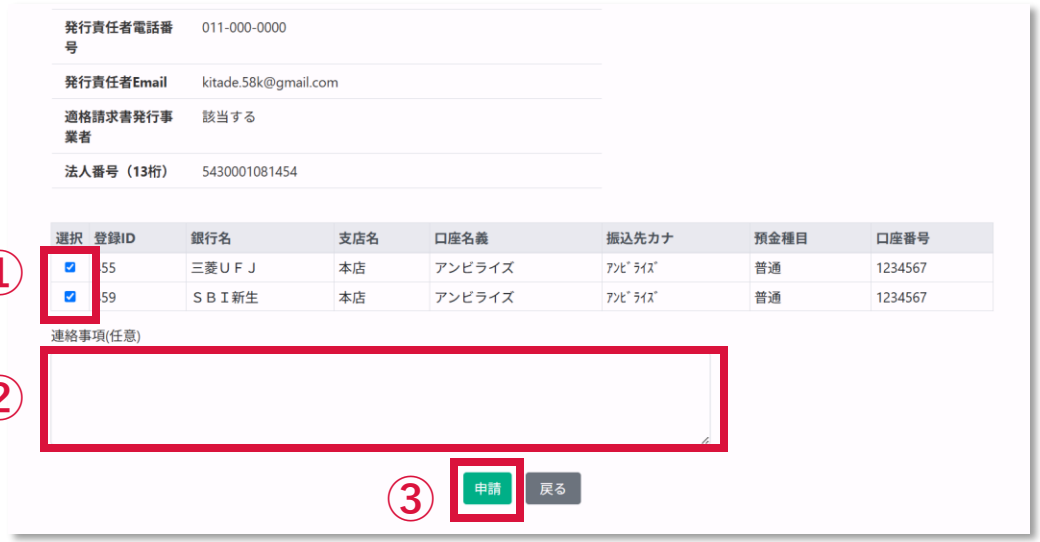
検索結果が表示されたら対象自治体の［利用申請］ボタンをクリックします。

Copyright(C) 2026 AmbiRise Inc. All rights reserved.

運用・操作



～　省略　～



① 申請する銀行口座のチェックをONにします。
（デフォルトで全てONになっています）

② 必要であれば連絡事項を入力します。

③ ［申請］ボタンをクリックします。



④ 登録をクリックします。

申請の手順は以上になります。
自治体側の処理をしばらくお待ちください。
処理が完了するとメールで通知が届きます。

Copyright(C) 2026 AmbiRise Inc. All rights reserved.

運用・操作

利用申請の画面で申請のステータスをご確認いただくことができます。

申請中、承認済、承認されませんでしたと表示されます。

自治体にて処理された場合、eメールで通知があります。



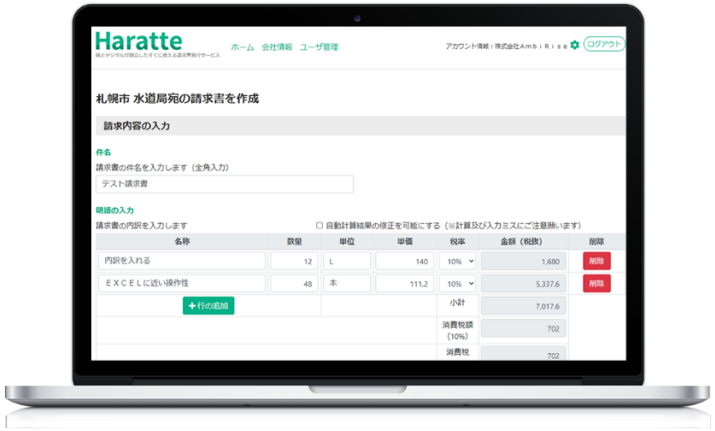


Copyright(C) 2026 AmbiRise Inc. All rights reserved.

04

請求書の作成

個別作成、複写して作成、一括取込み



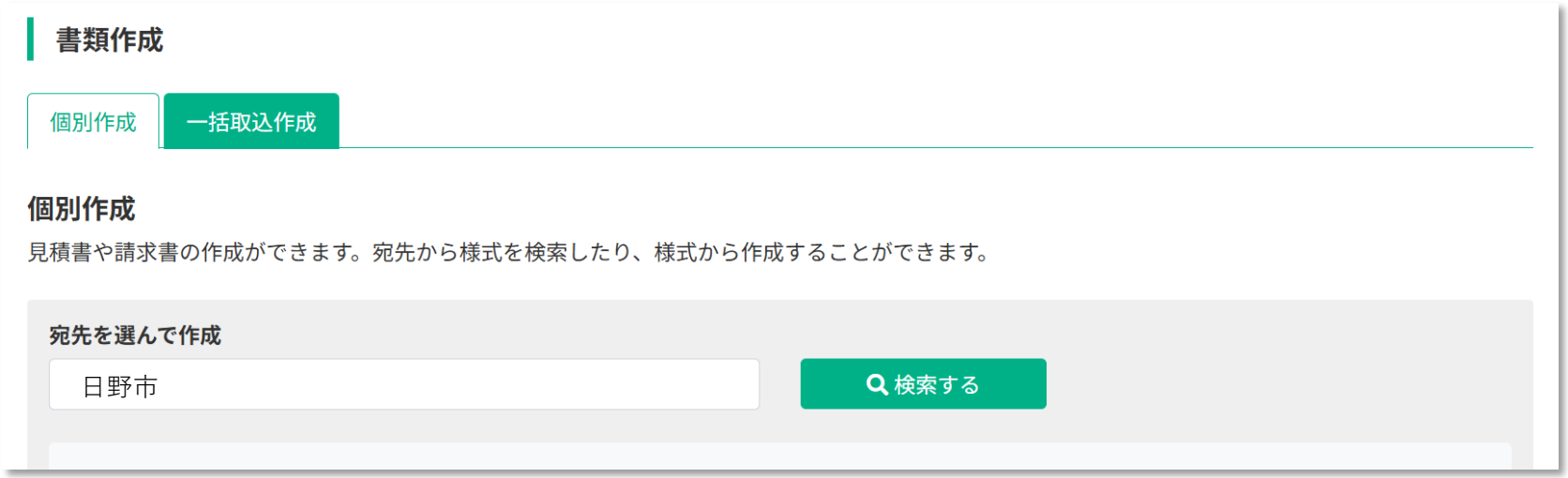
Copyright(C) 2026 AmbiRise Inc. All rights reserved.

請求書の個別作成

Copyright(C) 2026 AmbiRise Inc. All rights reserved.

請求書作成の個別作成

1. ホーム＞書類作成＞個別作成　へアクセス。
2. [宛先を選んで作成]へ自治体の名前を入力し[検索]ボタンをクリック。



Copyright(C) 2026 AmbiRise Inc. All rights reserved.

請求書作成の個別作成

1. 検索結果から[作成]をクリック。
2. 作成する書類を選択します。書類名をクリックします。





入力方法を税抜か税込か選択できます

Copyright(C) 2026 AmbiRise Inc. All rights reserved.

請求書作成の個別作成

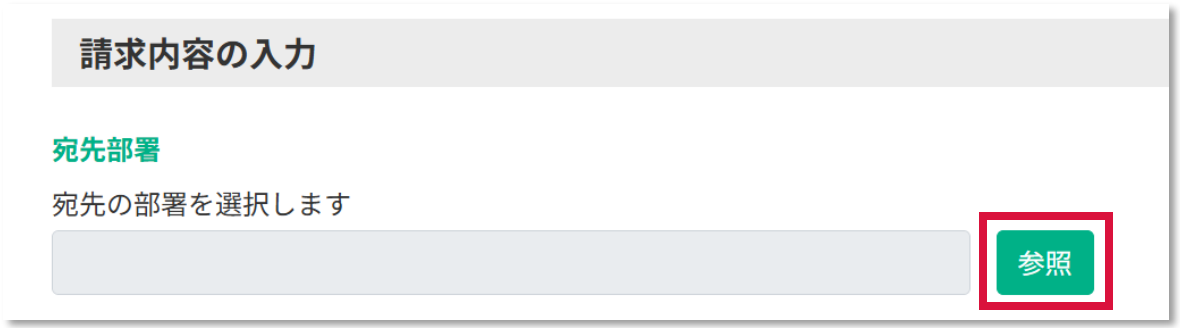
1. 各入力項目を順に入力します。（自治体毎に入力内容が異なります）
2. 画面上部に「記入例PDFを表示」が表示されている場合は確認します。



Copyright(C) 2026 AmbiRise Inc. All rights reserved.

請求書作成の個別作成

1. （項目があれば）宛先部署を選択します。
2. 検索で絞り込み等を行い、該当の部署を選択します。





Copyright(C) 2026 AmbiRise Inc. All rights reserved.

請求書作成の個別作成

1. 件名を入力します。
2. 各明細を入力します。必要であれば行追加してください。



Copyright(C) 2026 AmbiRise Inc. All rights reserved.

請求書作成の個別作成

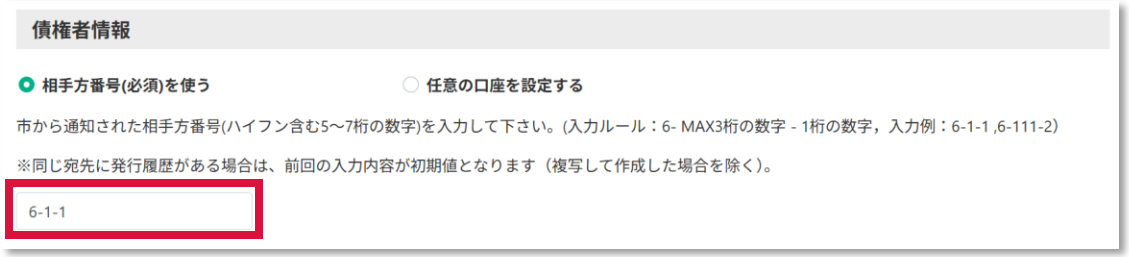
1. 請求日や請求書発行No、備考、他（自治体により項目が異なる）を入力します。
2. 発行番号のフォーマット等は設定管理＞採番ルール管理より設定が可能です。



Copyright(C) 2026 AmbiRise Inc. All rights reserved.

請求書作成の個別作成

1. 債権者情報は自治体により相手方番号（債権者番号）を入力するパターン、銀行口座を入力するパターンがあります。
2. 銀行口座は設定管理＞口座情報より複数口座を登録することができます。
3. [作成に進む（確認）]ボタンをクリックします。

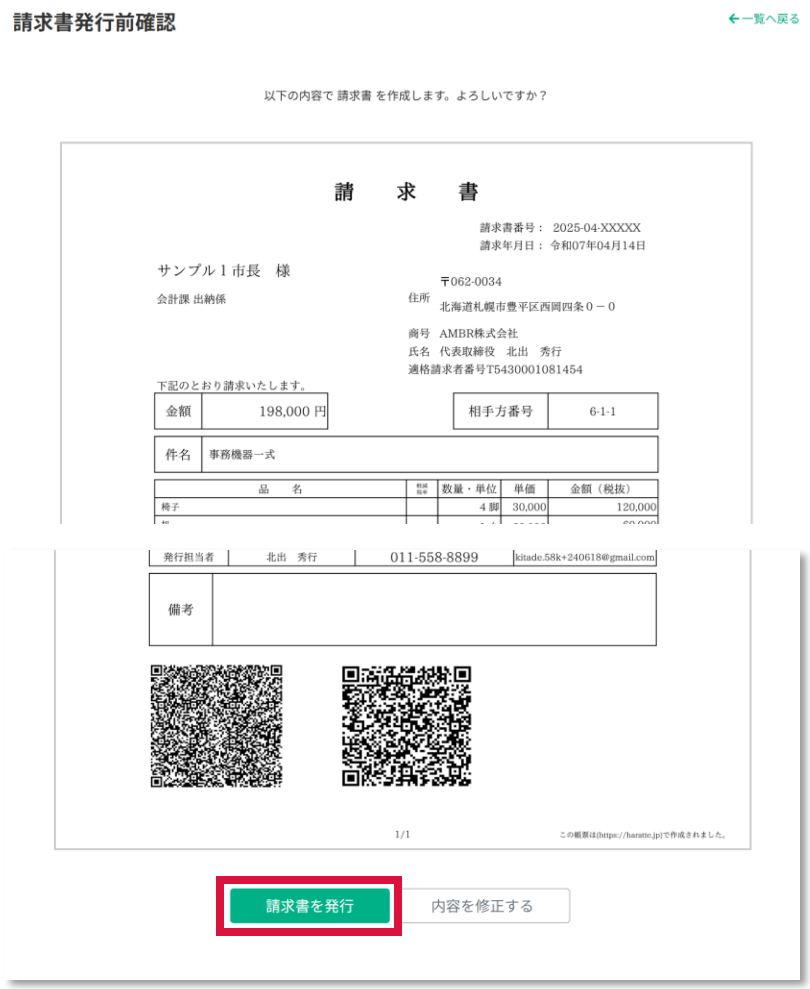




Copyright(C) 2026 AmbiRise Inc. All rights reserved.

請求書作成の個別作成

1. 確認画面が表示されるので、内容問題なければ[請求書を発行]ボタンをクリックします。

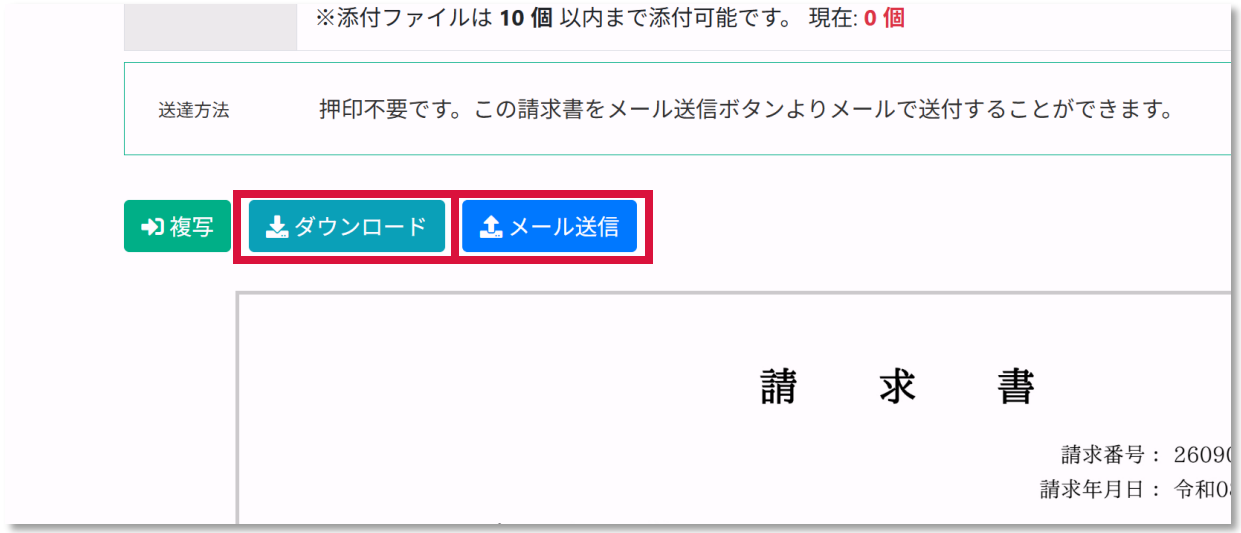


Copyright(C) 2026 AmbiRise Inc. All rights reserved.

請求書作成の個別作成

1. 完了メッセージが表示されます。閉じるをクリックします。
2. [メール送信]ボタンをクリックして送信、もしくは[ダウンロード]ボタンをクリックしダウンロードします。ダウンロードした場合は、お使いのメールクライアントで自治体担当課宛にメール送信してください。





個別作成の手順は以上になります

Copyright(C) 2026 AmbiRise Inc. All rights reserved.

請求書の複写作成

過去作成した請求書から複写して新規作成する。

Copyright(C) 2026 AmbiRise Inc. All rights reserved.

請求書作成の複写作成

1. ホーム＞作成済み帳票一覧へアクセスします。
2. 複写したい請求書を探し、右側にある[複写宛先選択]ボタンをクリックします。



Copyright(C) 2026 AmbiRise Inc. All rights reserved.

請求書作成の複写作成

1. 複写先の書類を選択します。見積書→請求書、請求書→請求書、請求書→見積書といった異なる書類への複写も可能です。
2. 宛先自治体を変更する場合は[宛先を変更する]をチェックONします。〇〇市→××市へ宛先を変えて複写することもできます。
3. [複写]ボタンをクリックします。



Copyright(C) 2026 AmbiRise Inc. All rights reserved.

請求書作成の複写作成

1. 複写元の値がセットされた状態で請求書作成画面が開きます。
2. 後は新規作成と手順は同じです。



複写作成の手順は以上になります

Copyright(C) 2026 AmbiRise Inc. All rights reserved.

請求書の一括取込作成（中級～上級者向け）

CSVから一括で作成する。
販売管理システム等から出力したCSVを利用して一括作成する。

Copyright(C) 2026 AmbiRise Inc. All rights reserved.

請求書の一括取込作成

一括取込み作成はCSVやExcelを取り込んで、一括で請求書を作成できる機能です。

形式は２つあり①Haratte標準フォーマット、②お手元の販売管理システム等で出力したＣＳＶファイル等を項目マッピング機能を使って取り込む方法があります。

ここでは①Haratte標準フォーマットを利用した方法をご紹介します。

②の方法は以下のYoutube動画で御確認ください。
【事業者様向け】CSVインポートで作る一括請求書作成　電子請求サービス Haratte
https://youtu.be/Z0H1aT--OJo?feature=shared

Copyright(C) 2026 AmbiRise Inc. All rights reserved.

請求書の一括取込作成

1. ホーム＞書類作成＞一括取込み作成へアクセス。
2. 個別作成と同じ手順で、自治体名を入力し[検索]ボタンをクリックします。
3. 検索結果から[一括取込]ボタンをクリックします。





Copyright(C) 2026 AmbiRise Inc. All rights reserved.

請求書の一括取込作成

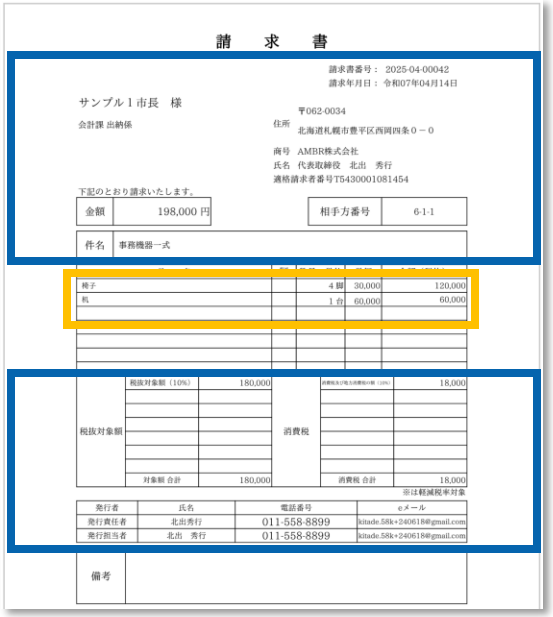
1. Haratte標準レイアウトの最新が選択されていることを確認します。
2. 画面下部のボタンから[Excelフォーマットダウンロード V1.1]ボタンをクリックします。



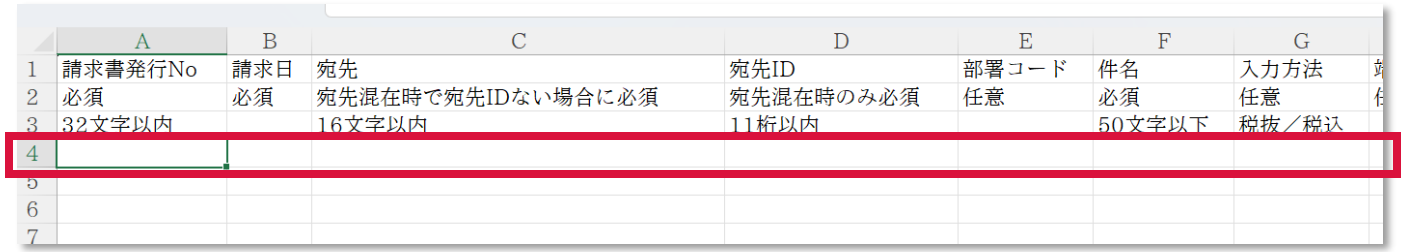
Copyright(C) 2026 AmbiRise Inc. All rights reserved.

請求書の一括取込作成

1. Excelを開き4行目からデータを入力します。
2. どの列に、どの項目を必須/任意で入力するかは、１～３行目を確認してください。
3. 鑑情報と明細情報の項目がありますが、１行１明細で入力します。複数明細ある場合は、鏡情報を繰り返し入力してください。ファイルへ保存します。



鑑情報　明細情報



	A	B	C	D	E	F	G
1	請求書発行No	請求日	宛先	宛先ID	部署コード	件名	入力方法
2	必須	必須	宛先混在時で宛先IDない場合に必須	宛先混在時のみ必須	任意	必須	任意
3	32文字以内		16文字以内	11桁以内		50文字以下	税抜／税込
4							
5							
6							
7							

Copyright(C) 2026 AmbiRise Inc. All rights reserved.

請求書の一括取込作成

1. 一括取込みの画面に戻り保存したファイルをドラッグ＆ドロップします。
2. [アップロード]ボタンをクリックします。
3. 確認画面が表示されるので、[請求書を発行]ボタンをクリックします。





※３でエラーが表示される場合はデータを修正して再アップロードしてください。

Copyright(C) 2026 AmbiRise Inc. All rights reserved.

請求書の一括取込作成

1. 完了メッセージが表示されます。請求書が作成されるので数分待ちます。
2. 請求書の生成が完了するとメールで通知されます。
3. 再度一括取込みの画面へアクセスします。





Copyright(C) 2026 AmbiRise Inc. All rights reserved.

請求書の一括取込作成

1. 該当のデータが表示されるので、その件数をクリックします。
2. [詳細]から個々の内容を確認したり、[zipダウンロード]からまとめてダウンロード、（自治体により非表示の場合もあり）メール送信を行うこともできます。

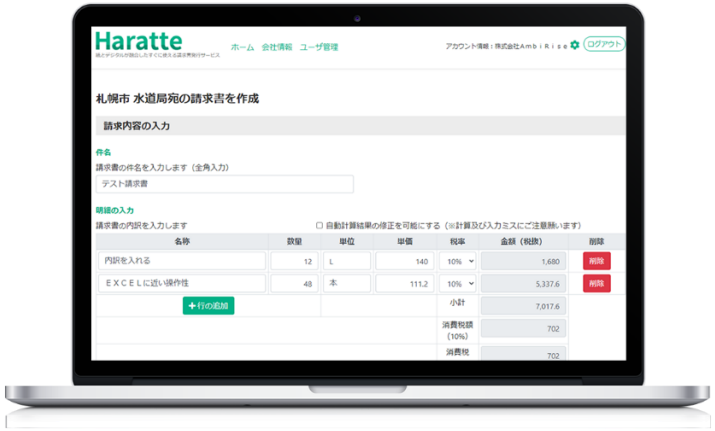




一括取込み作成の手順は以上になります

Copyright(C) 2026 AmbiRise Inc. All rights reserved.

05 振込通知



Copyright(C) 2026 AmbiRise Inc. All rights reserved.

振込通知とは

日野市が事業者様へ振込を行った情報（日付、金額、担当部署、請求番号、他）を、電子請求サービスHaratteで確認することができるサービスです。

Copyright(C) 2026 AmbiRise Inc. All rights reserved.

振込通知のメリット

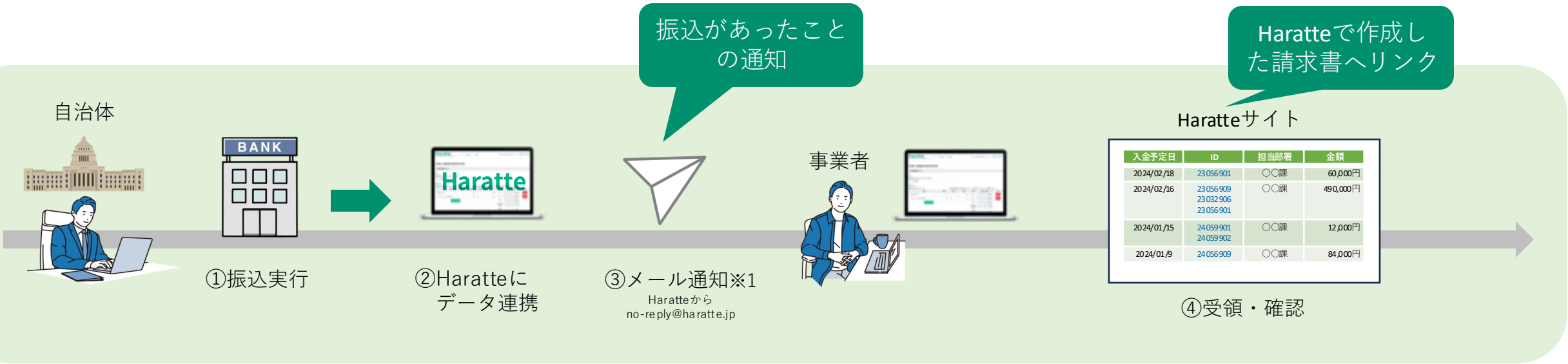
事業者



1. 振込があったことハガキや封書での通知書を待たずにすぐに確認することができます
2. 振込の内訳を確認いただくことができ、どの請求に対する振込なのか把握することができます
3. 振込データをダウンロードできるので消込み処理に利用することができます
4. Haratteで作成した請求書にリンクされるので、請求明細まで確認することができます

Copyright(C) 2026 AmbiRise Inc. All rights reserved.

振込通知の流れ



※1 事前に事業者認証を行う必要があります。

Copyright(C) 2026 AmbiRise Inc. All rights reserved.

振込通知

ログインし、ホーム画面を開くと、[書類作成・振込通知]に[振込通知]のタブがあるのでクリックします。



Copyright(C) 2026 AmbiRise Inc. All rights reserved.

振込通知



タブを切り替えた時点で、振込データの閲覧が可能です。

右上の[ダウンロード]ボタンをクリックすると振込データのダウンロードを行うことができ、消し込み時に利用することができます。

Copyright(C) 2026 AmbiRise Inc. All rights reserved.

振込通知 eメール通知



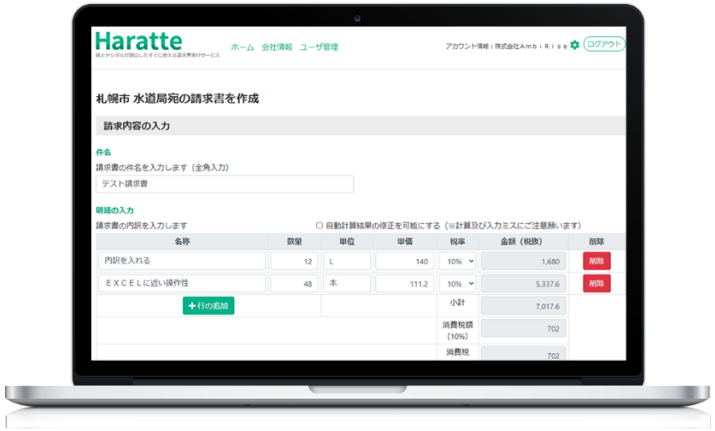
Haratteに登録されたeメールアドレスに通知が届きます。その他の設定は不要です。

毎朝AM7時過ぎに振込データが登録されたことが、
eメールで通知されます。

※前日に新規に登録されたデータが通知の対象になります。
※対象のデータがない場合は、通知されません。

Copyright(C) 2026 AmbiRise Inc. All rights reserved.

06 サポート・お問合せ



Copyright(C) 2026 AmbiRise Inc. All rights reserved.

【御参考】動画で復習

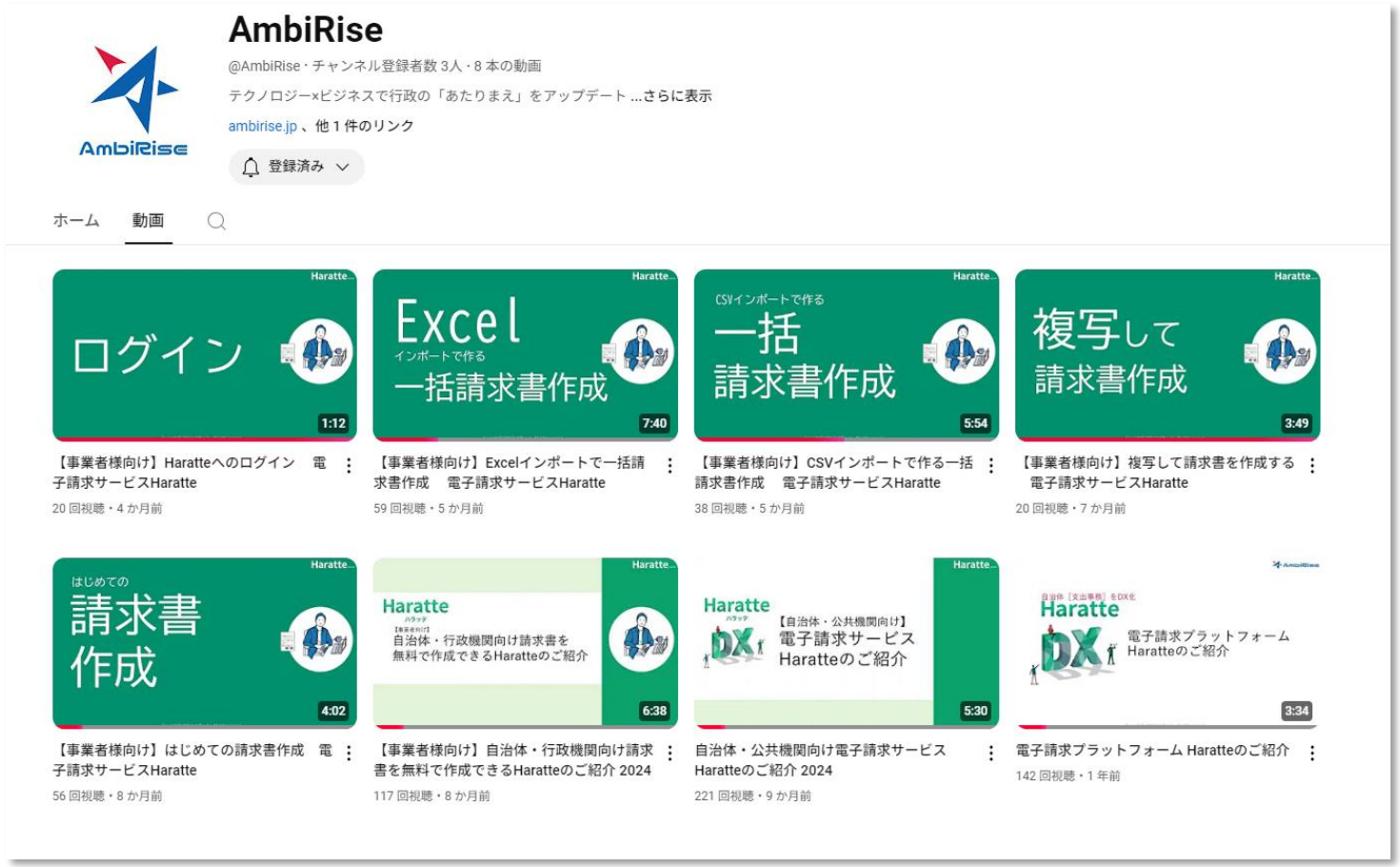
Youtube動画でいつでも確認できます

Copyright(C) 2026 AmbiRise Inc. All rights reserved.

【御参考】デモや操作でお見せした内容は動画を用意しています

1. 以下Youtubeチャンネルにて操作一式の動画を用意しています。

https://www.youtube.com/@AmbiRise/videos



Copyright(C) 2026 AmbiRise Inc. All rights reserved.

お問い合わせ先

Copyright(C) 2026 AmbiRise Inc. All rights reserved.

サポート・お問合せ

請求書発行に関わるシステム的なお問合せは以下の方法でお問合せください。
業務的な内容は日野市へお問合せください。

Haratteサイトからのお問合せ
メールによるやりとり



Haratteサイト、画面右下にある
お問合せボタンよりお問合せください。

クリックするとフォームが表示され、お問合せ内容等を入力、サポート担当宛へ送信することができます。

お電話によるお問合せ

お問合せ先電話番号

☎ **011-330-8476**

上記電話番号へお問合せください。

平日（月～金曜） 9:00～17:00
※令和８年(２０２６年) 10月～1月のみ利用可能
※期間中に祝日・年末年始休業期間、事前に通知する期間がある場合はその日を除きます。

Copyright(C) 2026 AmbiRise Inc. All rights reserved.

サポート・お問合せ



電子請求に関わる日野市発信の情報については、以下URLの日野市電子請求のホームページを御確認ください。

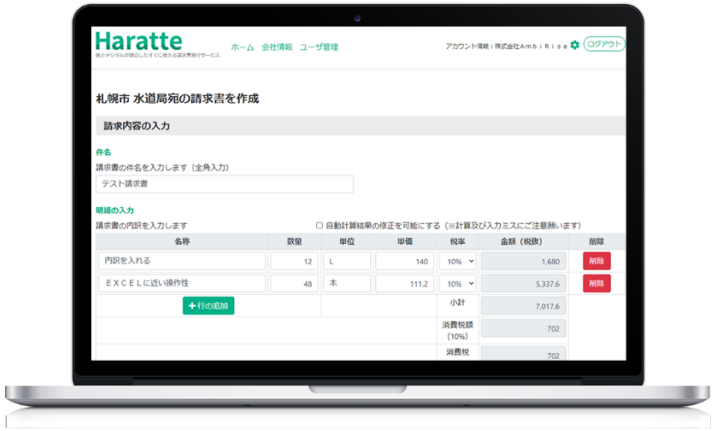
※本日の説明会資料も掲載されています。

◆日野市電子請求サービスの導入について

https://www.city.hino.lg.jp/shisei/nyusatsu/keiyaku/1031685.html

Copyright(C) 2026 AmbiRise Inc. All rights reserved.

07 Haratteについてまとめ



Copyright(C) 2026 AmbiRise Inc. All rights reserved.

Haratteについてまとめ

1. Haratteは自治体向け請求書発行サービスです
2. 無料で利用できます
3. 使い方は書類作成→メール送信の流れ
4. 入力チェック機能や自動計算機能があるので入力ミスや計算間違いがなくなり、差戻しを削減することができます
5. 請求書の作成送付にかかる作業を効率化し、郵送コストを削減することができます



Copyright(C) 2026 AmbiRise Inc. All rights reserved.

Appendix

より便利にお使いいただくための御参考情報

Copyright(C) 2026 AmbiRise Inc. All rights reserved.

Haratteで電子帳簿保存法の検索要件に必要な情報を得るには

検索に必要な情報は以下２つの方法で得ていただくことができます。

①

PDF

${書類}_${取引日付}_${会社名}_${取引金額}_${連番}.pdf

ファイル名から取得

※自治体により形式が異なる場合があります

②

Haratte



サイト



Haratteサイトから
ダウンロードした
CSVファイルから取得

要件を満たす最小限の項目としては、取引日付、取引会社名、取引金額の３つを検索項目として準備する必要があります。

ファイルの内容を確認していただくのでも良いですが、２つの方法で簡単にデータを取得できます。

- ファイル名は「_」で区切られこの３要素が含まれています。
- Harratteサイトからダウンロードしたcsvにももちろん３要素のデータが含まれています。

Copyright(C) 2026 AmbiRise Inc. All rights reserved.

電子帳簿保存法の運用対応の例

データの保管/保存

①Haratteサイトで作成したPDFは
ファイルサーバやクラウドストレージへ保存



②HaratteサイトからCSVでデータ抽出（月、４半期や年毎）
宛先、請求年月日、請求額合計、PDFファイル名を出力する

検索要件への対応

①検索はCSVをExcel等で開いて対応
ファイル名を取得する。



②ファイル名で、ファイルサーバや、クラウドストレージ内を検索し、ＰＤＦファイルを取得する

Copyright(C) 2026 AmbiRise Inc. All rights reserved.



Updating the "ordinary" of government with technology and business

テクノロジー×ビジネスで行政の「あたりまえ」をアップデート

AmbiRise

Copyright(C) 2026 AmbiRise Inc. All rights reserved.