

ミヤク楽

操作マニュアル

第1版
2026年3月

目次

目次	2
1. はじめに	4
主な機能	4
画面構成（サイドメニュー）	4
2. 見積アップロード	5
2.1 アップロードする資料	5
2.2 整理と紐付け（任意）	5
2.3 解析の実行	5
3. 見積データ一覧	6
3.1 検索・フィルタ機能	6
3.2 一覧テーブルの項目	6
3.3 データ操作	6
4. 見積データ詳細	7
4.1 ヘッダー情報	7
4.2 明細データ	7
4.3 PDF プレビュー	7
4.4 検証メッセージ	7
4.5 操作ボタン	7
5. 見積データ編集	8
5.1 表紙情報の編集	8
5.2 明細データの編集	8
5.3 行の操作	8
5.4 保存・キャンセル	8
6. 工事案件一覧	10
6.1 検索条件	10
6.2 一覧テーブルの項目	10
6.3 新規登録	10
7. 新規工事案件登録	11
7.1 案件概要	11
7.2 工事詳細	11
7.3 登録・キャンセル	11
8. 工事案件詳細	12
8.1 案件情報	12
8.2 登録済みの見積合計（NET）	12
8.3 AI 統合済み見積	12

8.4 関連見積 / アップロード	12
8.5 操作ボタン	12
9. 工事案件編集	13
9.1 編集可能な項目	13
9.2 保存・キャンセル	13
10. AI 見積作成 (BETA)	14
10.1 ベースにする元見積を選択 (最大 5 件)	14
10.2 統合見積の件名と指示	14
10.3 AI 見積作成の実行	14
10.4 AI 見積統合結果 (詳細画面)	15
10.5 AI 見積統合結果 (編集画面)	15
10.6 CSV データ出力・フォーマット設定	16
11. 部材コスト検索	17
11.1 検索条件	17
11.2 検索結果テーブル	17
12. マイページ	18
12.1 ご利用状況	18
12.2 基本情報	18
12.3 最近のアップロード (あなた)	18
13. テンプレート・出力設定	19
13.1 CSV/EXCEL 出力フォーマット	19
13.2 CSV 出力フォーマット設定ダイアログ	19
13.3 AI 見積作成プロンプト	20
14. お支払い・プラン設定	21
14.1 現在のプラン情報	21
14.2 プランを変更する	21
15. ユーザー管理 (組織メンバー管理)	22
15.1 メンバー一覧	22
15.2 メンバーの招待	22
15.3 メンバーの削除	23
付録：サイドメニュー一覧	24

1. はじめに

本マニュアルは「ミyak楽（見積書 OCR・解析ツール）」の操作方法を説明するものです。ミyak楽は、見積書の PDF・画像ファイルをアップロードするだけで、AI が自動的に OCR 解析を行い、明細データを構造化して管理できるクラウドサービスです。

主な機能

見積書のアップロードと AI-OCR 解析、見積データの一覧管理・検索・CSV 出力、工事案件の登録と見積データの紐付け、AI 見積統合による複数見積の自動統合（BETA）、部材コスト検索による横断的な価格比較を行うことができます。

画面構成（サイドメニュー）

左側のサイドメニューから各機能にアクセスできます。メニューは「見積アップロード」「工事案件一覧」「見積データ一覧」「部材コスト検索」の主要メニューと、「設定」セクション（マイページ、テンプレート・出力設定、お支払い・プラン、ユーザー管理）で構成されています。

2. 見積アップロード

見積書のファイルをアップロードし、AIによるOCR解析を実行する画面です。

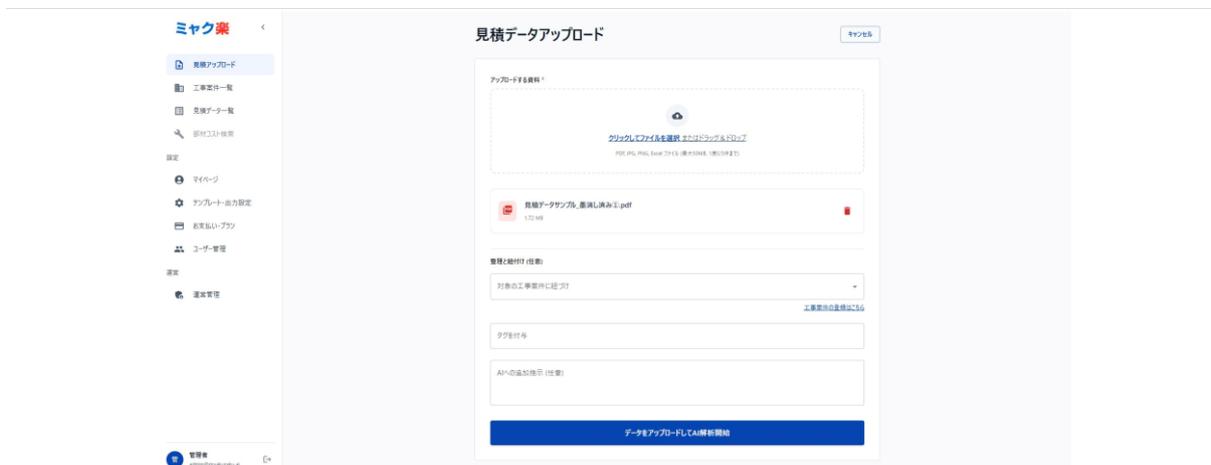


図 2-1 : 見積データアップロード画面

2.1 アップロードする資料

画面中央のアップロードエリアに、見積書ファイルをドラッグ&ドロップするか、「クリックしてファイルを選択」リンクをクリックしてファイルを選択します。

1. 対応ファイル形式 : PDF、JPG、PNG、Excel ファイル
2. ファイルサイズ上限 : 最大 50MB
3. 一度にアップロードできるファイル数 : 5 件まで
4. アップロード済みのファイルは、ファイル名とサイズが表示されます。赤いゴミ箱アイコンで削除可能です。

2.2 整理と紐付け (任意)

1. 「対象の工事案件に紐づけ」 : プルダウンから既存の工事案件を選択して紐付けできます。未登録の場合は「工事案件の登録はこちら」リンクから新規登録が可能です。
2. 「タグを付与」 : 任意のタグを入力して見積データを分類・整理できます。
3. 「AI への追加指示 (任意)」 : OCR 解析時に AI へ特別な指示を追加できます。

2.3 解析の実行

すべての設定が完了したら、画面下部の「データをアップロードして AI 解析開始」ボタンをクリックします。解析が開始されると、見積データ一覧画面でステータスが「処理中」と表示されます。

💡 ヒント: 右上の「キャンセル」ボタンでアップロードを中止し、前の画面に戻ることができます。

3. 見積データ一覧

アップロード・解析済みの見積データを一覧で確認・管理する画面です。

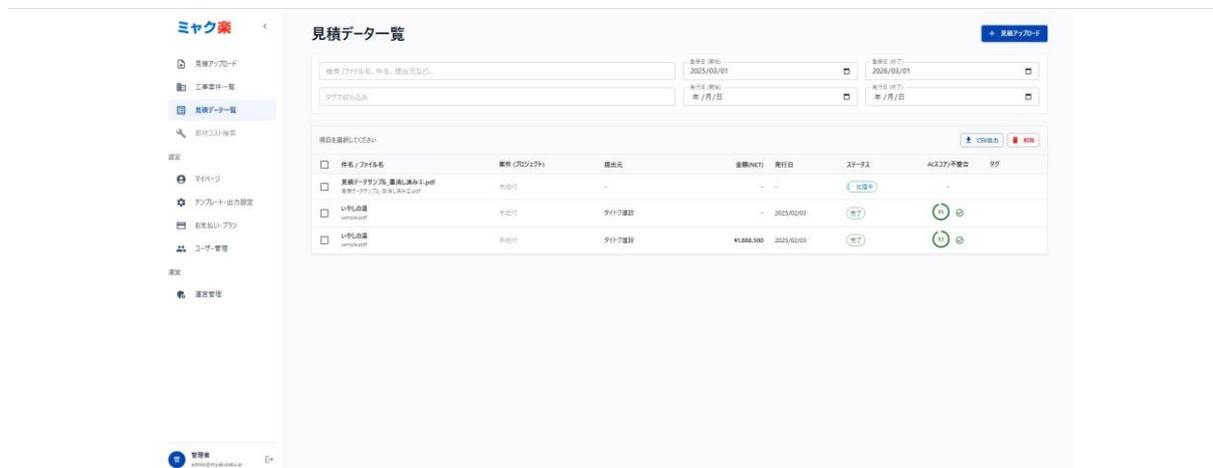


図 3-1 : 見積データ一覧画面

3.1 検索・フィルタ機能

画面上部に複数の検索・フィルタ条件が用意されています。

1. キーワード検索：ファイル名、件名、提出元などをテキストで検索できます。
2. タグで絞り込み：付与済みのタグで絞り込みが可能です。
3. 登録日（開始） / 登録日（終了）：見積データの登録日範囲で絞り込みます。
4. 発行日（開始） / 発行日（終了）：見積書の発行日範囲で絞り込みます。

3.2 一覧テーブルの項目

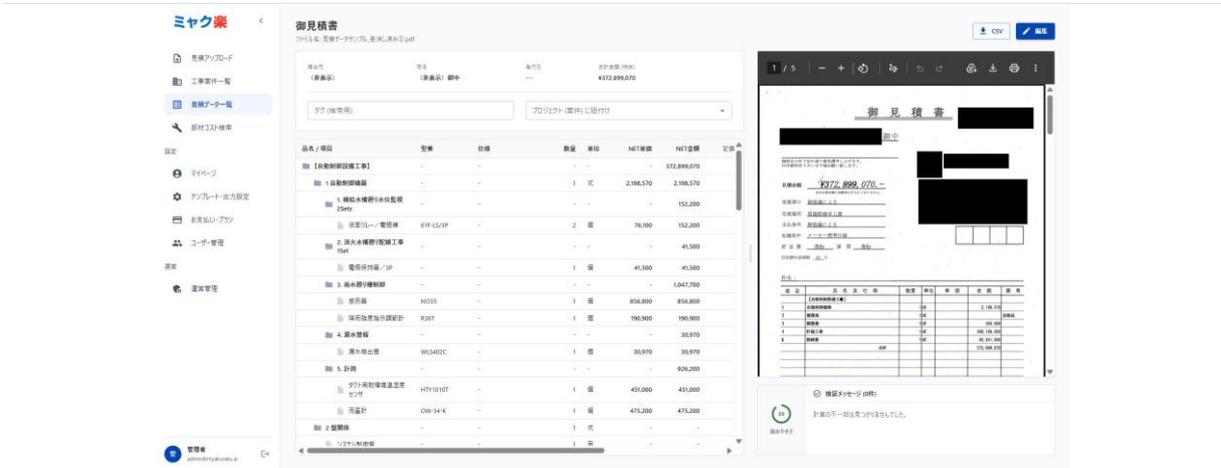
一覧テーブルには以下の情報が表示されます。件名/ファイル名、案件（プロジェクト）、提出元、金額（NET）、発行日、ステータス（処理中・完了など）、AIスコア/不整合、タグの各列があります。

3.3 データ操作

1. 「+ 見積アップロード」ボタン（右上）：新しい見積データのアップロード画面に遷移します。
2. チェックボックスで複数データを選択し、「CSV出力」ボタンでCSVファイルをダウンロードできます。
3. 「削除」ボタンで選択したデータを一括削除できます。
4. 一覧の行をクリックすると、見積データの詳細画面に遷移します。

4. 見積データ詳細

個別の見積データの解析結果を確認・編集する画面です。左側に解析された明細データ、右側にアップロードされた元の PDF が表示されます。



5. 見積データ編集

見積データ詳細画面で「編集」ボタンをクリックすると、解析結果を手動で修正できる編集画面に遷移します。



図 5-1：見積データ編集画面

5.1 表紙情報の編集

画面上部の「表紙情報」セクションで、見積書の基本情報を編集できます。

1. 件名：見積書の件名を編集します。
2. 提出元：提出元の会社名等を編集します。
3. 宛名：宛先の名称を編集します。
4. 発行日：見積書の発行日を設定します。
5. 合計金額（税抜）：合計金額を修正できます。
6. 全体備考：特記事項などの備考を入力・編集できます。

5.2 明細データの編集

明細テーブルでは、各行の品名/項目、型番、仕様、数量、単位、NET 単価、NET 金額、定価単価、定価金額、備考を直接編集できます。

5.3 行の操作

各行の左側にある操作アイコンで、明細行の追加・編集が可能です。

1. 「+」アイコン：新しい行を追加します。
2. 「コピー」アイコン：行を複製します。
3. 「削除」アイコン：行を削除します。
4. 「<」「>」矢印：階層レベルを変更（インデント/アウトデント）します。
5. 「↑」「↓」矢印：行の表示順を上下に移動します。
6. 「+ 末尾に行を追加」ボタン（テーブル下部）：テーブルの最後に新しい行を追加します。

5.4 保存・キャンセル

1. 「保存して完了」 ボタン（右上）：編集内容を保存して詳細画面に戻ります。
2. 「キャンセル」 ボタン：編集内容を破棄して詳細画面に戻ります。
3. 「元に戻す」「やり直す」 ボタン（右上）：直前の操作を取り消し／再実行します。

 **ヒント:** 右側にはPDFプレビューが引き続き表示されるので、元の見積書を参照しながら修正作業ができます。

6. 工事案件一覧

登録済みの工事案件を一覧で確認・管理する画面です。

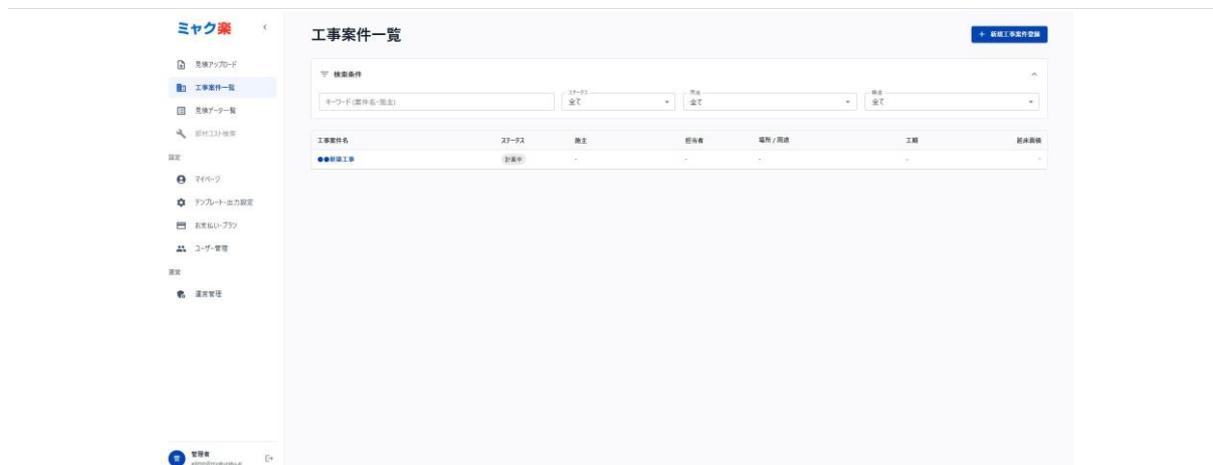


図 6-1 : 工事案件一覧画面

6.1 検索条件

画面上部の検索条件パネルで工事案件を絞り込めます。キーワード（案件名・施主）、ステータス、用途、構造の各フィルタが用意されています。

6.2 一覧テーブルの項目

テーブルには、工事案件名、ステータス、施主、担当者、場所/用途、工期、延床面積の各列が表示されます。案件名のリンクをクリックすると詳細画面に遷移します。

6.3 新規登録

右上の「+ 新規工事案件登録」ボタンをクリックすると、新規工事案件の登録画面に遷移します。

7. 新規工事案件登録

新しい工事案件を登録する画面です。

図 7-1 : 新規工事案件登録画面

7.1 案件概要

1. 案件名（必須）：工事案件の名前を入力します。
2. 担当者：ドロップダウンから担当者を選択します。
3. 見積期間：見積の対象期間を開始日～終了日で指定します。

7.2 工事詳細

1. 工事期間：工事の開始日～終了日を指定します。
2. 施工主：施工主名を入力します。
3. 工事種別：ドロップダウンから工事の種別を選択します。
4. 施工場所：工事の施工場所を入力します。
5. 建築用途：建物の用途を入力します。
6. 構造：ドロップダウンから建物の構造を選択します。
7. 延床面積：延床面積を㎡単位で入力します。
8. 総工事費（予算）：予算金額を入力します。

7.3 登録・キャンセル

すべての入力完了したら「案件を登録する」ボタンをクリックします。「キャンセル」ボタンで入力内容を破棄して一覧に戻ります。

8. 工事案件詳細

登録済みの工事案件の詳細情報と、紐付けられた見積データを確認する画面です。

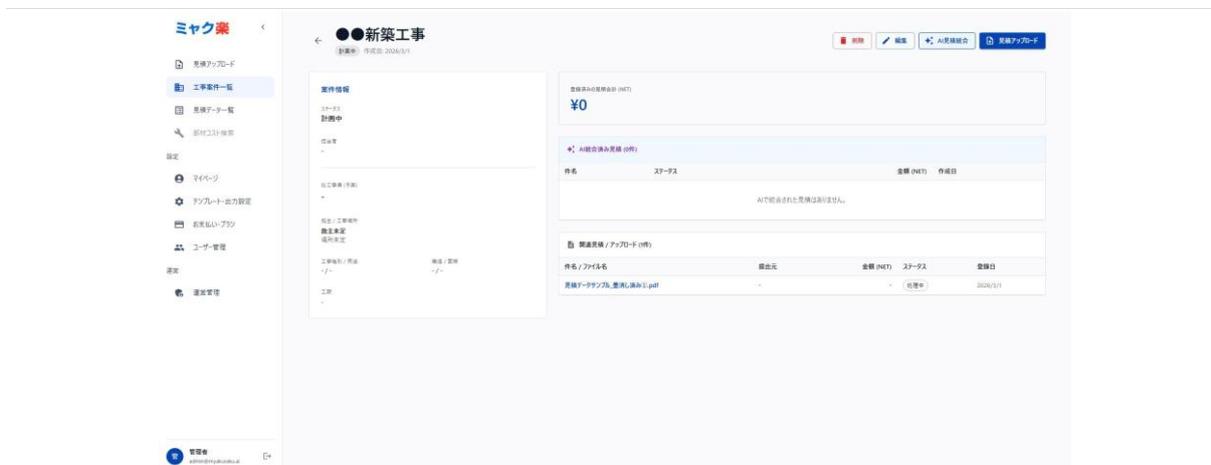


図 8-1 : 工事案件詳細画面

8.1 案件情報

左側のパネルには案件の基本情報が表示されます。ステータス、担当者、総工事費（予算）、施主/工事場所、工事種別/用途、構造/面積、工期などの情報を確認できます。

8.2 登録済みの見積合計（NET）

右上には、この案件に紐付けられた見積データの合計金額（NET）が表示されます。

8.3 AI 統合済み見積

AI 見積統合機能で作成された統合見積の一覧が表示されます。件名、ステータス、金額（NET）、作成日を確認できます。

8.4 関連見積 / アップロード

この案件に紐付けられた見積データの一覧が表示されます。件名/ファイル名、提出元、金額（NET）、ステータス、登録日を確認できます。

8.5 操作ボタン

1. 「削除」ボタン：案件を削除します。
2. 「編集」ボタン：案件情報の編集モードに切り替わります。
3. 「AI 見積統合」ボタン：AI 見積統合画面に遷移します。
4. 「見積アップロード」ボタン：この案件に紐付けた見積をアップロードします。

9. 工事案件編集

工事案件の詳細画面で「編集」ボタンをクリックすると、案件情報を編集できるモードに切り替わります。

The screenshot displays the '新築工事' (New Construction) edit interface. On the left is a sidebar with navigation icons. The main area is divided into several sections:

- 案件情報 (Project Information):** Includes fields for 'ステータス' (Status) with a dropdown menu, '担当者' (Staff), '施工業者/種別' (Contractor/Type), '種別' (Type), '用途' (Use), and '工期' (Schedule) with start and end date pickers.
- 金額 (Amount):** A large field showing '¥0'.
- 関連項目 (Related Items):** A table with columns for '名称' (Name), 'ステータス' (Status), '金額 (円)' (Amount), and '作成日' (Created Date). It contains one entry: '見積書/見積書.pdf' with a status of '提出済' and a date of '2025/01/11'.
- 操作ボタン (Action Buttons):** 'キャンセル' (Cancel) and '保存' (Save) buttons are located in the top right corner.

図9-1：工事案件編集画面

9.1 編集可能な項目

ステータス（計画中など）、担当者、総工事費（予算）、施主、工事場所、種別、用途、構造、面積（㎡）、工期（開始日～終了日）などの項目を編集できます。

9.2 保存・キャンセル

1. 「保存」ボタン（右上）：編集内容を保存します。
2. 「キャンセル」ボタン：編集内容を破棄して詳細表示に戻ります。

10. AI 見積作成 (BETA)

複数の見積データを AI が統合・変換し、自社見積フォーマットの統合見積を自動作成する機能です。本機能は現在 BETA 版です。

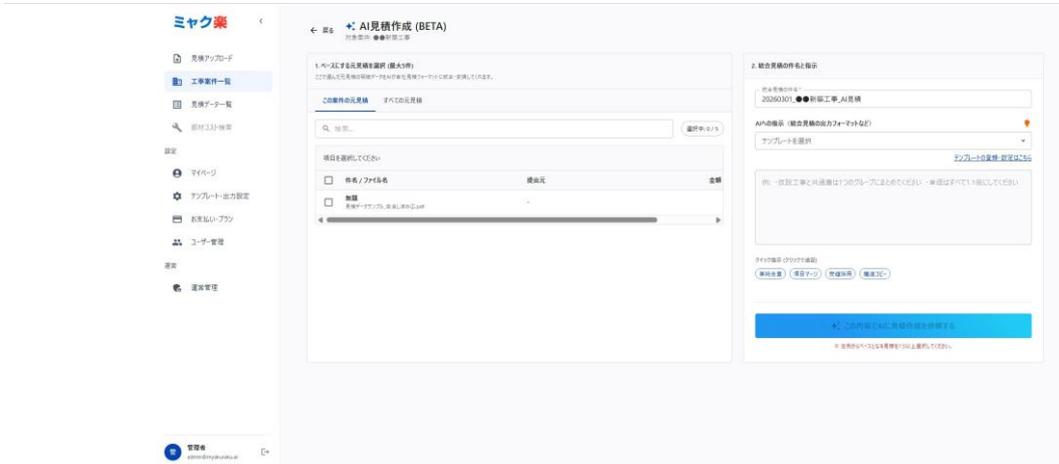


図 10-1 : AI 見積作成画面

10.1 ベースにする元見積を選択 (最大 5 件)

左側のパネルで、統合のベースとなる元見積を選択します。「この案件の元見積」タブで該当案件の見積を、「すべての元見積」タブで全見積から選択できます。最大 5 件まで選択可能です。

10.2 統合見積の件名と指示

右側のパネルで統合見積の設定を行います。

1. 統合見積の件名：自動生成されますが、任意に変更可能です。
2. AI への指示（統合見積の出力フォーマットなど）：テンプレートを選択するか、自由記述で指示を入力できます。
3. クイック指示（クリックで追記）：「単純合算」「項目マージ」「安値採用」「構造コピー」などのプリセット指示をワンクリックで追加できます。

10.3 AI 見積作成の実行

設定が完了したら「この内容で AI に見積作成を依頼する」ボタンをクリックします。

💡 ヒント: ベースとなる見積を 1 つ以上選択する必要があります。

10.4 AI 見積統合結果（詳細画面）

AI 見積作成が完了すると、統合された見積データの詳細画面が表示されます。タイトルには「AI 生成」バッジが付き、AI が自動生成したデータであることが示されます。

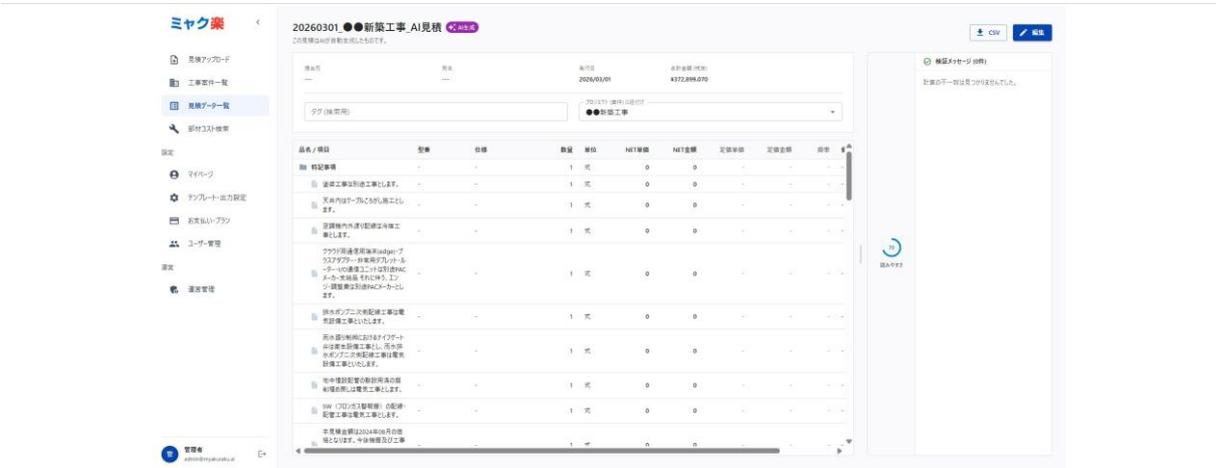


図 10-2 : AI 見積統合結果 詳細画面

左側には統合された明細データが表示されます。特記事項や各部材の品名/項目、型番、仕様、数量、単位、NET 単価、NET 金額、定価単価、定価金額、掛率などの列があります。

右上の「検証メッセージ」エリアには、AI が検出した不整合や注意事項が一覧で表示されます。各項目の内訳（NET 不一致、子合計、明細額）を確認できます。また「読みやすさ」スコアも表示されます。

1. 「CSV」ボタン：統合結果を CSV ファイルとしてダウンロードします。
2. 「編集」ボタン：統合結果の編集画面に遷移します。

10.5 AI 見積統合結果（編集画面）

AI 統合結果の詳細画面で「編集」ボタンをクリックすると、統合された見積データを手動で修正できます。



図 10-3 : AI 見積統合結果 編集画面

通常の見積編集画面と同様に、表紙情報（件名、提出元、宛名、発行日、合計金額、全体備考）の編集、明細行の追加・コピー・削除・階層変更・並べ替え操作が可能です。編集が完了したら「保存して完了」ボタンで保存します。

11. 部材コスト検索

過去にアップロードされた見積データから、部材の単価情報を横断検索する画面です。

品名/グループ名	型番	単価(NET)	参照元見積書	提出元	発行日
自動機用燃料	-	42,198.570	(単位)	-	-
1. 燃料油 軽油(軽油) 200ml	-	-	(単位)	-	-
600-150P 油圧ポンプ(油圧)	600-150P	476,500	(単位)	-	-
2. 燃料油 軽油(軽油) 500ml	-	-	(単位)	-	-
電動機用燃料	-	445,500	(単位)	-	-
3. 燃料油 軽油(軽油)	-	-	(単位)	-	-
NO20 燃料油	NO20	4036,000	(単位)	-	-
NO20 燃料油(軽油)	NO20	4190,000	(単位)	-	-
4. 燃料油 軽油	-	-	(単位)	-	-
WLS402C 燃料油	WLS402C	438,970	(単位)	-	-
5. 燃料	-	-	(単位)	-	-
HTY100T タンク用燃料(軽油) 500ml	HTY100T	4435,000	(単位)	-	-
OW 34 K 燃料	OW 34 K	4475,200	(単位)	-	-
燃料油	-	-	(単位)	-	-
燃料油(軽油)	-	-	(単位)	-	-
RS-2-6, 8-11	-	-	(単位)	-	-
RS-7	-	-	(単位)	-	-
RS-12	-	-	(単位)	-	-
RS-6	-	-	(単位)	-	-

図 11-1 : 部材コスト検索画面

11.1 検索条件

1. キーワード検索：品名、型番、提出元、件名などで検索できます（スペースで AND 検索）。
2. 単価（下限） / 単価（上限）：単価の範囲で絞り込みます。
3. 登録日（開始） / 登録日（終了）：取得対象の登録日範囲を指定します。
4. 発行日（開始） / 発行日（終了）：絞り込みの発行日範囲を指定します。

11.2 検索結果テーブル

検索結果は以下の列で表示されます。品名/グループ名、型番、単価（NET）、参照元見積書、提出元、発行日の各列があります。右上には検索結果の「ヒット数」が表示されます。

ヒント: 同一型番・品名の部材を横断的に比較し、価格の妥当性を確認するのに活用できます。

12. マイページ

ログインユーザーの利用状況や基本情報を確認する画面です。

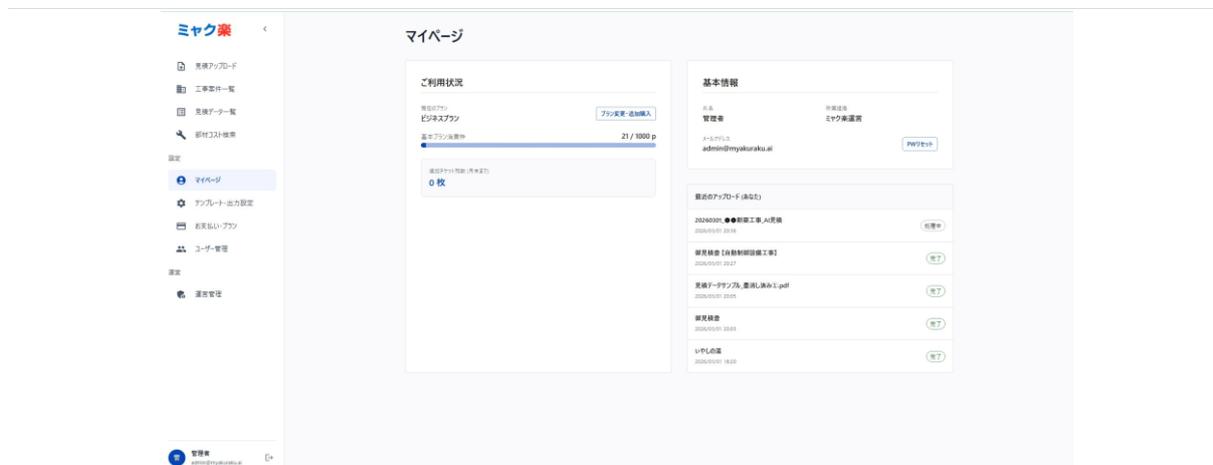


図 12-1 : マイページ画面

12.1 ご利用状況

左側のパネルに現在の利用状況が表示されます。

1. 現在のプラン：契約中のプラン名が表示されます。「プラン変更・追加購入」ボタンからプラン変更画面に遷移できます。
2. 基本プラン消費枠：当月の OCR 処理枚数と上限がプログレスバーで表示されます（例：21 / 1000 p）。
3. 追加チケット残数（月末まで）：購入済みの追加チケットの残数が表示されます。

12.2 基本情報

右側のパネルにユーザーの基本情報が表示されます。氏名、所属組織、メールアドレスを確認できます。「PW リセット」ボタンでパスワードの再設定が可能です。

12.3 最近のアップロード（あなた）

右下には、ログインユーザーが最近アップロードした見積データの一覧が表示されます。件名、日時、ステータス（処理中・完了）を確認できます。

13. テンプレート・出力設定

CSV/Excel 出力時の列構成や AI 見積作成のプロンプトテンプレートを管理する画面です。



図 13-1 : テンプレート・出力設定画面

13.1 CSV/EXCEL 出力フォーマット

「CSV/EXCEL 出力フォーマット」タブでは、ダウンロード時の列の並び順、ヘッダー名、グループ計の表示位置を定義できます。「+ 新規フォーマット作成」ボタンで新しいフォーマットを作成します。

13.2 CSV 出力フォーマット設定ダイアログ

新規フォーマット作成時には、以下の設定を行うダイアログが表示されます。



図 13-2 : CSV 出力フォーマット設定ダイアログ (上部)



図 13-3 : CSV 出力フォーマット設定ダイアログ (下部)

1. フォーマット名（必須）：フォーマットの名前を入力します。
2. 公開範囲：「個人用」または組織全体での共有を選択します。
3. グループ計の表示位置：「明細の下」「明細の上」「出力しない」から選択します。
4. 列の設定（表示順・ヘッダー名）：各列のチェックボックスで CSV への出力有無を切り替え、ヘッダー名を自由に変更できます。「↑」「↓」ボタンで列の並び順を変更できます。

💡 ヒント: 左側のチェックを外すと、その列は CSV に出力されません。

13.3 AI 見積作成プロンプト

「AI 見積作成プロンプト」タブでは、AI 見積統合時に使用するプロンプトテンプレートを管理できます。

14. お支払い・プラン設定

プランの確認・変更、追加チケットの購入、クレジットカードの管理を行う画面です。

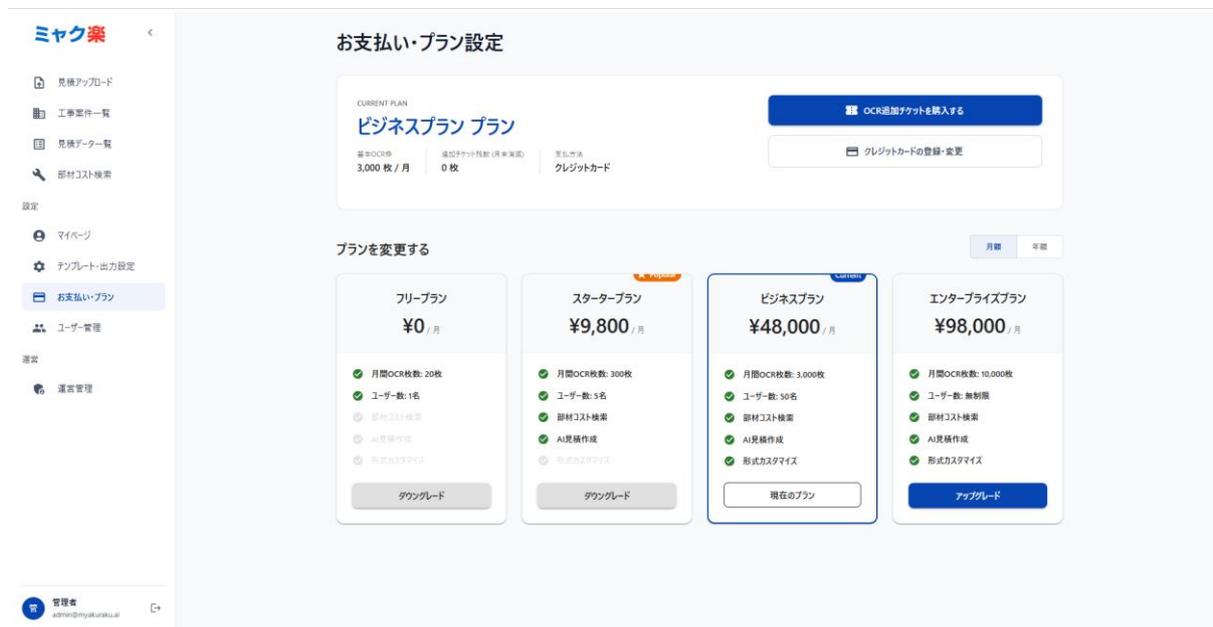


図 14-1 : お支払い・プラン設定画面

14.1 現在のプラン情報

画面上部に現在契約中のプラン情報が表示されます。プラン名、基本 OCR 枚数（月間）、追加チケット残数、支払方法を確認できます。「OCR 追加チケットを購入する」ボタンで追加チケットの購入、「クレジットカードの登録・変更」ボタンで支払い方法の管理が可能です。

14.2 プランを変更する

画面下部にプランの一覧が表示されます。月額・年額の切り替えが可能です。

1. フリープラン（¥0/月）：月間 OCR 枚数 30 枚、ユーザー数 1 名。
2. スタータープラン（¥9,800/月）：月間 OCR 枚数 300 枚、ユーザー数 5 名。部材コスト検索、AI 見積作成が利用可能。
3. ビジネスプラン（¥48,000/月）：月間 OCR 枚数 3,000 枚、ユーザー数 50 名。全機能利用可能（形式カスタマイズ含む）。
4. エンタープライズプラン（¥98,000/月）：月間 OCR 枚数 10,000 枚、ユーザー数無制限。全機能利用可能。

💡 ヒント: 「ダウングレード」「アップグレード」ボタンでプランを変更できます。現在のプランには「現在のプラン」と表示されます。

15. ユーザー管理（組織メンバー管理）

組織内のユーザーの追加、権限変更、削除を行う画面です。



図 15-1 : 組織メンバー管理画面

15.1 メンバー一覧

テーブルには、メールアドレス、表示名、権限（ロール）、登録日、操作の各列が表示されます。権限には「オーナー」などのロールが設定されています。操作列のリンクアイコンで招待リンクを発行、ペンアイコンでメンバー情報を編集できます。

15.2 メンバーの招待

右上の「+ メンバーを招待」ボタンをクリックすると、新規メンバーの招待ダイアログが表示されます。

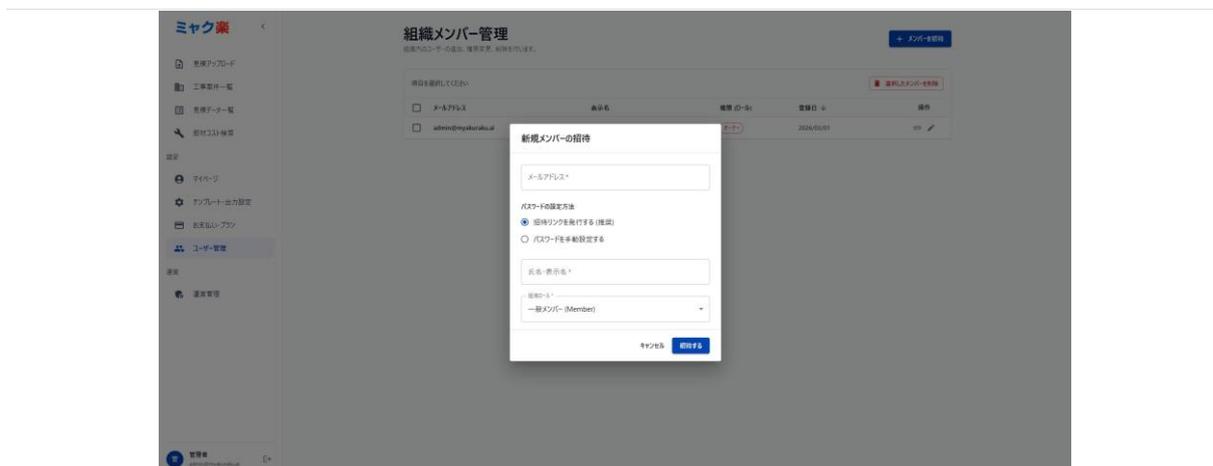


図 15-2 : 新規メンバーの招待ダイアログ

1. メールアドレス（必須）：招待するメンバーのメールアドレスを入力します。
2. パスワードの設定方法：「招待リンクを発行する（推奨）」または「パスワードを手動設定する」から選択します。
3. 氏名・表示名（必須）：メンバーの表示名を入力します。
4. 組織ロール（必須）：「一般メンバー（Member）」などの権限を選択します。

設定が完了したら「招待する」ボタンをクリックします。

15.3 メンバーの削除

メンバー一覧でチェックボックスを選択し、「選択したメンバーを削除」ボタンで削除できます。

付録：サイドメニュー一覧

サイドメニューから遷移できる全画面の一覧です。

カテゴリ	メニュー名	説明
主要機能	見積アップロード	見積書ファイルのアップロード・AI解析
主要機能	工事案件一覧	工事案件の一覧表示・検索
主要機能	見積データ一覧	見積データの一覧表示・検索・CSV出力
主要機能	部材コスト検索	部材単価の横断検索
設定	マイページ	ユーザーの個人設定
設定	テンプレート・出力設定	テンプレートの登録・出力形式の設定
設定	お支払い・プラン	プラン変更・支払い管理
設定	ユーザー管理	ユーザーの追加・権限管理