

【請求書の提出前にご準備いただくこと】

- ① 請求する現場の工事コード（数字2桁または9桁）を現場担当者にご確認ください。
- ② 当社ホームページより指定請求書のExcel書式をダウンロードし、請求書をExcelで作成してください。
- ③ ②で作成した請求書をPDFファイルに変換してください。
(注意：Excelファイルでは添付できません。必ずPDFファイルに変換してください。)
- ④ DigitalBillderはInternet Explorer非対応のため、その他のブラウザ（GoogleChrome等）をご利用ください。

目次

■請求書の送信方法

請求書の送信方法

請求書をDigital Bilder上にアップロードし、送信します。

- 1.工事選択
- 2.請求書のアップロード
- 3.必要項目の入力
- 4.確認～送信

の4ステップの説明になります。

■その他の機能・説明

①スキャナ保存扱いについて

アップロードしたPDFがスキャナ保存要件を満たしているかを判定する機能についての説明です。

②請求書提出者・受領者へのメール通知機能

請求書発行時にメール通知が届く機能についての説明です。

③Q&A・問い合わせ

各種Q&Aと問い合わせ先を記載しています。

■ 請求書の送信方法

1.工事選択

Digital Bilder 新規請求書発行画面

1
2
3
4
5
6

提出先企業 株式会社松永建設

2 工事名選択

3 アップロード

4 項目の入力

5 確認

6 提出完了

工事名、工事コードなどを以下からお選びください。

名称

工事コードを入力します。
(工事名称では検索できません)

工事タグ

工事
 工事外
 《タグなし》

支店

支店名を入力して検索し選択

部門を選択することができます。

2

- 00
- 006000001
- 065900025
- 066000009

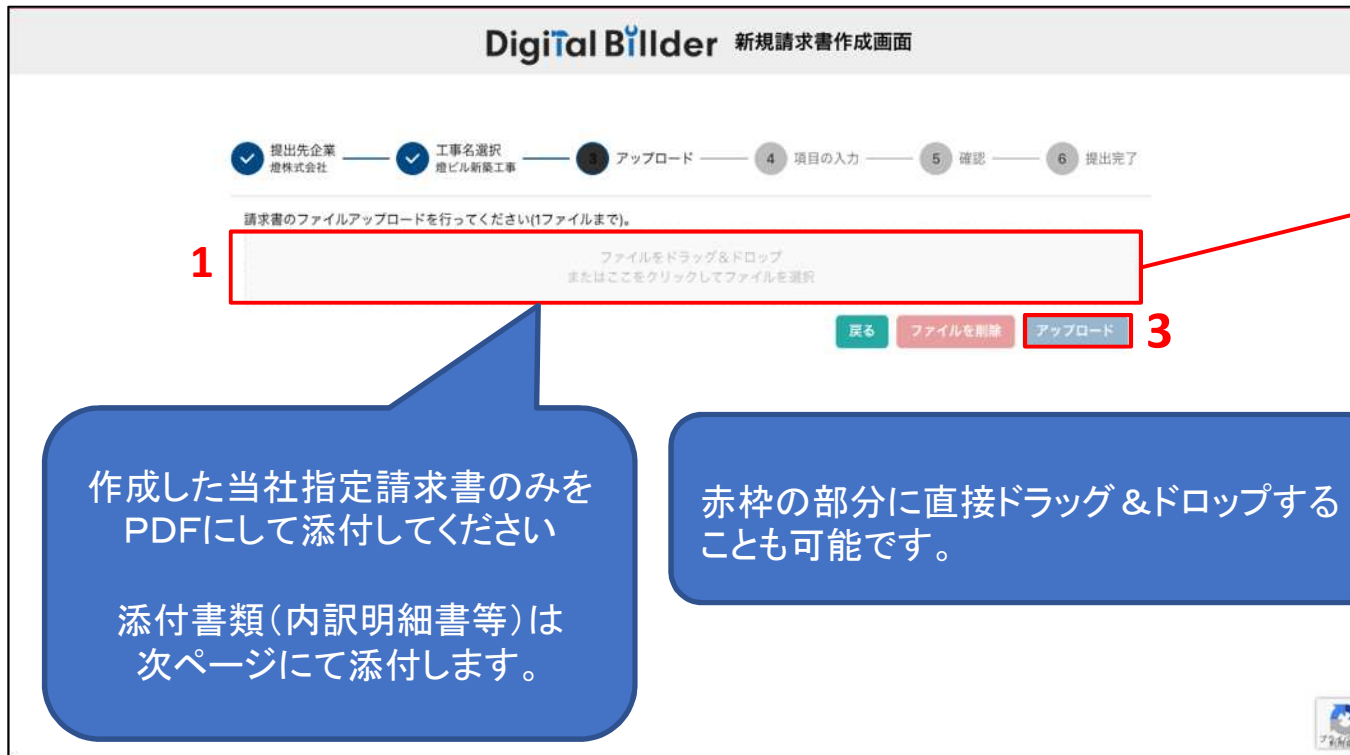
工事コードが絞り込みされます。
該当する工事を選択して下さい。
工事コードが分からない場合は現場
担当者にご確認ください。

3

↑当社ホームページ内の協力会社様用ページより「指定請求書アップロード」を開くと、上図の画面に遷移します。

1. 「名称」欄に今回送付する請求書の工事コードを入力します。
2. 工事コードが絞り込みされますので、該当する工事コードを選択してください。
3. 「次へ」をクリックしてください。

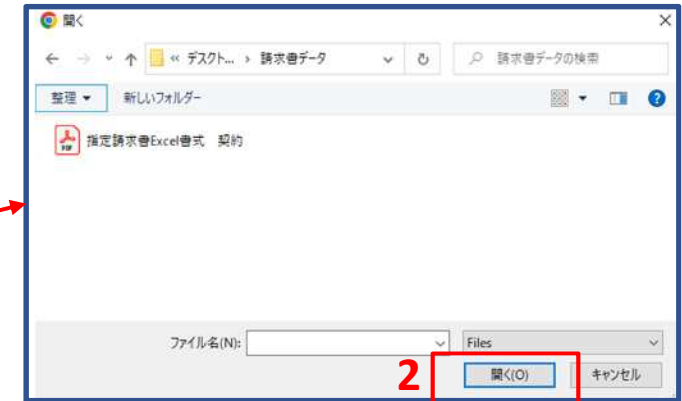
2.請求書のアップロード



作成した当社指定請求書のみをPDFにして添付してください

添付書類(内訳明細書等)は次ページにて添付します。

赤枠の部分に直接ドラッグ&ドロップすることも可能です。



戻る 1つ前の画面に戻ることができます。

ファイルを削除 選択したファイルを削除できます。

↑ この画面で請求書のPDFデータをアップロードします。

1. 赤枠の部分をクリックすると、ファイル選択画面が表示されます。
2. ポップアップ画面が表示されます。
該当する請求書データを選択し、「開く」をクリックしてください。
3. 「アップロード」をクリックします。

Digital Builder 新規請求書作成画面

提出先企業 第一株式会社
 工事名選択 増ビル建設工事
 アップロード
 4 項目の入力
 5 確認
 6 提出完了

次回から、企業名・氏名・メールアドレス・電話番号の入力を省略する
 受請側企業によるスキャナ保存扱いにする。(発行企業様はチェックをつけなくてください。)

請求日*
 (請求書の原本に記載されている日付を入力してください)
 2022 年 月 日

請求金額 (税込)*

発行元企業名*
 正式名称をご記入ください。
 ○ 良い例「株式会社アカリ工務店」
 × 悪い例「アカリ工務店」「(株)アカリ工務店」

発行者氏名

メールアドレス*

適格請求書発行者ですか
 適格請求書発行者の登録番号を入力してください(・/ハイフンは不要)
 1234567890123

添付資料
 明細書など添付資料があれば追加してください。
 請求書と同一のファイルに添付している場合は不要です。
 PDFの添付資料は右半分の「請求書」のタブの右側を選択することで表示されます。
[ここをクリックして添付資料を追加](#)

添付資料がPDFであれば切り替えて確認できます。



アップロードされたPDFのサイズ・解像度・階調などの情報を確認することができます。

縦モード

入力フォームとプレビューの縦・横配置を選択できます。

全画面表示

PDFプレビューを全画面表示にできます。

新しいタブで開く

PDFプレビューを新しいタブで開くことができます。

※PDFプレビューの表示モードは次回以降へ引き継がれます。

戻る

1つ前の画面に戻ることができます。

4.確認～送信

Digital Builder 新規請求書発行画面

提出先企業: 株式会社 〇〇 | 工事名選択: OCR実行可能 2023/04/27 | アップロード | 項目の入力 | 確認 | 送信完了

ご不明点、ご質問等ございましたら、本社 (TEL 000-0000-0000) まで

保存形式: 電子取引

項目	値
請求日	2023年1月31日(火)
請求金額 (税込)	¥100,000
発行元企業名	株式会社 〇〇
発行者氏名	テスト テスト
メールアドレス	testi@akarinc.co.jp
電話番号	000000000
カテゴリ選択	未設定
アイテム選択	未設定
添付資料	

利用規約 に同意して送信する

戻る 送信

アップロードした請求書、
入力した情報が確認できます。
誤りがないか、送信前に必ず
ご確認ください。

送信完了です！

Digital Builder 新規請求書作成画面

提出先企業: 株式会社 〇〇 | 工事名選択: OCR実行可能 2023/04/27 | アップロード | 項目の入力 | 確認 | 送信完了

送信が完了しました

続けて請求書を追加

複数枚請求書を送信する場合は、

「続けて請求書を追加」をクリックしてください。

1.入力項目を確認する。

2.誤りがなければ「送信」をクリックし、請求書を送信してください。

誤りがあれば、「戻る」をクリックし、修正してください。

戻る

1つ前の画面に戻ることができます。

！ 縦モード

入力フォームとプレビューの縦・横配置を選択できます。

☐ 全画面表示

PDFプレビューを全画面表示にできます。

☑ 新しいタブで開く

PDFプレビューを新しいタブで開くことができます。

■ その他の機能・説明

メール通知機能

提出者 ご登録メール宛



送信完了後、登録したメールアドレスに digitalbilder@akariinc.co.jp から「請求書を提出しました。」メールが届きます。

支払日の1週間前に松永建設よりFAXで支払通知書が届きます。
支払内容のご確認をお願いいたします。

【請求内容等、松永建設の問い合わせ先はこちら】
電話番号：048-798-1751

【システム操作等のお問い合わせはこちら】
電話番号：050-5468-6270
メールアドレス：digitalbilder@akariinc.co.jp

① スキャナ保存扱いについて



受領側企業様が紙で受け取った請求書を提出する場合のみチェックを付けてください。発行側（協力業者様）企業様のチェックは不要です。（発行側企業様の画面ではデフォルトでチェックが外れる形となっております。）

アップロードしたPDFがスキャナ保存要件を満たしているかを判定します。

1. スキャナ保存要件のチェックとは

- ・電子帳簿保存法の要件に適合しているかを確認できます。
- ・受領側企業様が紙で受け取った請求書をスキャンしデジタルビルダー上にアップロードする際には、スキャナ保存の法律要件を満たしている必要があります。
- ・そのため、発行側企業様はチェック不要であり、受領側企業様でもメールで受け取ったPDF等についてはチェック不要となります。

2. スキャナ保存要件に適合するための推奨条件

- ・解像度...200dpi×200dpi以上
- ・カラー設定...フルカラー
- ・オプション...OCR、高圧縮設定等は用いない
- ・その他エラー...お問い合わせください

エラーが出たまま提出・保存する



エラーが出たまま保存されると、その請求書はスキャナ保存要件を満たしていないことになるため、原則エラーが出たままの提出・保管は推奨しません。

※紙の原本を保管し続ける場合については、エラーが出たままでも問題ありません。


デフォルトでチェックされる条件

- デフォルトでチェックされる
 - ・受領側企業様としてデジタルビルダーにログインしている方のPC

- デフォルトでチェックされない
 - ・発行側企業様（受領側企業としてデジタルビルダーにログインしていない方のPC）

Q. エラーが出て提出できない

A. リロード、キャッシュクリアで解決することが多いです。

- リロード
 - ・キーボードの「F5」か「Ctrl」+「5」を押します。
 - ・ブラウザの更新ボタンを押します。
- キャッシュクリア 各サイトの説明リンクになります。
 - ・ [Microsoft Edge](#)
 - ・ [Chrome](#)
 - ・ [Firefox](#)

Q. 提出できる工事が無い

- A.
- 請求書の締め日を過ぎている可能性があるため、受領側企業様へお問い合わせをお願いいたします。
 - 検索によってのみ表示される工事として設定されている可能性があります。検索機能をご利用ください。

Q. 請求書のファイルがアップロード出来ない

- A.
- ファイルを入れた後アップロードボタンが押せるようになります。ファイルを選択できていることを確認してください。
 - 対応ファイルはPDFのみとなります。請求書のファイル形式が、PDFであることを確認してください。
 - ファイル容量の上限は、20MBとなります。超えている場合アップロードできません。

Q. 入力項目について分からない部分がある

A. 受領側企業様へお問い合わせをお願いいたします。

Q. 添付資料が描画されない

A. PDFでない場合は描画されません。

Q. アップロードした請求書の内容を確認したい

A. 送信したメールアドレスに届くメールからご確認いただけます。

Q. 送信した請求書に誤りがあり、取り消したい

A. 発行側では取り消しすることはできません。
受領側企業様に連絡していただいで破棄していただく必要があります。

Q. どこから請求書を発行すればよいか分からない

A. 請求書受領側企業様より発行用URLが共有されます、発行用URLが不明な場合は受領側企業様にご確認をお願いいたします。

【燈株式会社 問い合わせ先】

電話番号：050-5369-9290

フォーム：<https://forms.gle/ep9MZ4yPRJaUKvXQ8>

※受付時間 10:00～12:00,13:00～19:00（土日祝、年末年始を除く）