

受注側企業様向け
本サービスの操作説明資料



Digital
Builder

発注

<事前準備>



1	事前準備	ユーザー登録からログインの方法について
2	発注書処理	受領した発注書の確認、操作方法について
3	請求書送信	契約内請求書作成の操作方法について
4	機能紹介	より便利にご利用方法とよくあるお問合せ

アップデートのお知らせ



7月14日更新

- 2026.07.14 [協力会社様用ヘルプページがリニューアルされました。](#)
- 2026.07.14 [協力会社様用 ヘルプページとアップデートのお知らせを外部ページで開設しました。](#)
- 2026.07.14 [お問い合わせフォームを差し替えました。](#)



1

事前準備 ユーザー登録からログインの方法について



1

事前準備



ユーザー登録①共有されたリンクに入り、下記画面が表示された場合

参考画像1

DigitalBillder

発注企業との接続
QA用

パスワード*
アルファベット小文字と数字を含む8文字以上で入力してください

メールアドレス

姓

名

姓(ふりがな)

名(ふりがな)

☐ 事前同意書に同意する

確認コード送信

参考画像2

DigitalBillder

発注企業との接続
第一株式会社

確認コード*
メールに送信されている確認コードを半角数字で入力してください。

ユーザー登録

手順

- 1 DigitalBillderのアドレスよりメールで届くURLにアクセスし、参考画像1の画面を表示します。
- 2 パスワード、メールアドレス、名前を入力します。
- 3 同意書の内容を確認した上で、「事前同意書に同意する」に ☒ をいれて、「確認コードを送信」をクリックします。参考画像2の画面に遷移します。
- 4 メールアドレスに送信された確認コードを入力します。
- 5 ユーザー登録をクリックし登録完了です。



1 事前準備

ユーザー登録②共有されたリンクに入り、下記画面が表示された場合

参考画像1

DigitalBiller アカウント登録

以下の情報を入力して新しいアカウントを作成してください

取引先コード *

インボイス番号 *

メールアドレス *

氏名 *

氏名(ふりがな) *

パスワード *

アルファベット小文字と数字を含む8文字以上で入力してください

パスワード(確認) *

登録

参考画像2

DigitalBiller アカウント登録

以下の情報を入力して新しいアカウントを作成してください

確認コード *

メールに送信されている確認コードを半角数字で入力してください

ユーザー登録

手順

- 1 DigitalBillerのアドレスよりメールで届くURLにアクセスし、参考画像1の画面を表示します。
- 2 取引先コード、インボイス番号、パスワード、メールアドレス、氏名を入力します。※取引先コード、インボイス番号を5回間違えると、ロックされて、同じメールアドレスでの登録が不可になります。ロックされた場合は燈株式会社(050-5369-9290)にお問い合わせしてください。
- 3 同意書の内容を確認した上で、「事前同意書に同意する」に ☒ をいれて、「確認コードを送信」をクリックします。参考画像2の画面に遷移します。
- 4 メールアドレスに送信された確認コードを入力します。
- 5 ユーザー登録をクリックし登録完了です。

ログイン

参考画像1



協力会社様用画面

メールアドレス

パスワード

ログイン

[パスワードを忘れた方はこちら](#)

[ログインでお困りの場合はこちら](#)

参考画像2

発注企業との事前同意 (件)
1件目

発注企業:

協力企業:

☒ 事前同意書に同意する

同意する

手順

- 1 <https://affiliates.digitalbuilder.com> にアクセスし、参考画像1 の画面を表示します。
- 2 メールアドレス、登録したパスワードをご入力いただき、「ログイン」ボタンをクリックしてください。
- 3 パスワードをお忘れになってしまった場合は、「パスワードを忘れた方はこちら」をクリックしパスワードの再登録をお願いいたします。
「ログインでお困りの場合はこちら」をクリックすると、協力会社用ヘルプページに遷移します。
- 4 電子契約サービス利用承諾書に同意が済んでいない場合、参考画像2が表示されます。
内容を確認の上「接続する」をクリックすることで完了です。

1

事前準備



ログイン 協力会社様側で既に新規登録を済ませている場合

手順

1

協力会社様側の画面など既に他の場所でアカウントを登録している場合、新規登録をする際にエラーが表示することがあります。

その際は
[「登録済みの場合はこちらからログイン」](#) からログインして下さい。



1

事前準備



未接続の協力会社様が接続する際の手順

企業との接続：(燈)QA株式会社

協力会社名： として接続します

パスワード*
アルファベット小文字と数字を含む8文字以上で入力してください

メールアドレス

姓

名

姓(ふりがな)

名(ふりがな)

☐ Digital BIllder 利用規約 ☐ に同意する
☐ 燈株式会社 プライバシーポリシー ☐ に同意する

上記に同意の上、「接続する」ボタンを押してください。

確認コード送信

企業との接続：(燈)QA株式会社

協力会社名： として接続します

確認コード*
メールに送付されている確認コードを半角数字で入力してください。

⑥確認コードを入力

ユーザー登録

Digital BIllder メールアドレス 確認コード

Digital BIllder <digitalbiller@akarinc.co.jp>
To

確認コードは **確認コード**

手順

"接続リンク"より「企業との接続ページ」を開く。
 ※松永建設で登録されたユーザー様に、DigitalBillerのアドレスよりメールが届きます。

①ユーザー情報を入力。

②「Digital BIllder 利用規約」「燈株式会社 プライバシーポリシー」に同意(チェックを入れる)をする。
 ※右の より規約の内容が確認いただけます。必ずご確認の上、同意にお進みください。

③「**確認コード送信**」をクリック

④確認コード入力ページに遷移。
 ※ページを閉じずにメールをご確認ください。

⑤メールで「確認コード」を受信。
 ※ご入力いただいたメールアドレスに確認コードが届きます。

⑥受信した「確認コード」を確認コード入力ページに入力

⑦「**ユーザー登録**」をクリック。

⑧「**接続申請を送信しました**」のページが表示されます。
 ※松永建設発注担当者の承認後にご利用(ログイン)が可能になります。



管理画面の見方



The screenshot shows the '請求書' (Invoice) management page. On the left is a sidebar with navigation links: '見積書' (Estimate), '発注書' (Purchase Order), '請求書' (Invoice), '契約内請求書 発行' (Issue In-Contract Invoice), and '契約外請求書 発行' (Issue Out-Contract Invoice). The main area is titled '請求書' and contains search filters: '請求日' (Request Date), '提出日' (Submission Date), '提出先企業名' (Submitting Company Name), and '請求金額(税込)' (Request Amount including tax). There are input fields for each, a '検索' (Search) button, and a 'クリア' (Clear) button. Below the filters, it shows '検索結果: 752 件' (Search results: 752 items) and '1 件目 ~ 50 件目 を表示' (Display 1st item ~ 50th item). A table with columns '提出日', '工事名', '請求金額', and 'ステータス' is partially visible. At the bottom right of the table is a '詳細' (Details) button.

内容



画面右上のアイコン
ログインユーザー名が表示されます。

見積書

※松永建設では利用していません。

発注書

受領した発注書を確認することができます。

請求書

発行した請求書を確認することができます。

契約内請求書 発行

契約した発注について請求書の発行(PDF自動生成)をします。

株式会社
契約外請求書 発行

契約外請求書発行ボタン
連携先企業様ごとに表示されます。。

こちらの管理画面は、お気に入り登録していただくと
便利にご利用いただけます。