

本システムの操作イメージ

Digital Billder で「請求書を送信する」方法をご説明いたします。

燈株式会社 Digital Billder
請求書発行側 システム操作説明資料



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 Builder 新規請求書作成画面

1 提出先企業 第一株式会社 — 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

工事名を以下からお選びください。

名称

工事タグ
建築工事 土木工事 その他 (タグなし)

支店

支店名で検索

1

2

☐ 燈工場新築工事

☐ 燈本郷ビル改修工事

☒ 燈ビル建設工事

次へ

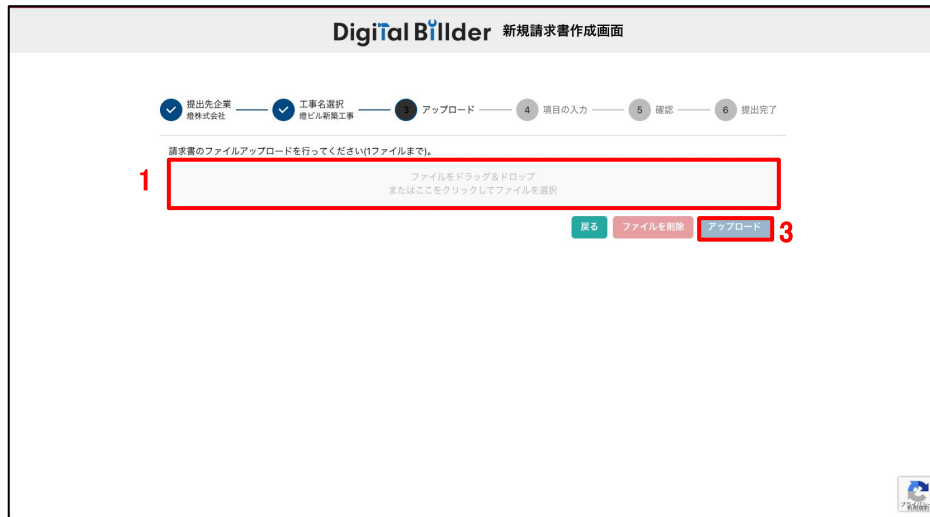
指定のURLを開くと、上記の画面に遷移します。

オレンジ枠内にて、以下の条件で工事を検索できます。

1. 赤枠の部分で、今回請求書を送付する工事を選択します。
2. 「次へ」をクリックしてください。

- ・名称
- ・工事タグ
- ・支店

2. 請求書のアップロード



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、「アップロード」をクリックしてください。
3. 2の作業後、「アップロード」をクリックします。

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

アップロードしたファイルを削除できます。

※請求書のPDFファイルに明細などの添付資料を含めても構いません。(ファイルが重すぎるとエラーが出る場合がございます。)
※青枠の部分にファイルを直接ドラッグ&ドロップすることも可能です。

Digital Builder 新規請求書作成画面

1 提出先企業
第一株式会社

2 工事名選択
建ビル建設工事

3 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

☐ 受領制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も大丈夫です。)

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 *

正式名称でご記入ください。

☐ 無い明「株式会社アカリ工務店」

☒ 無い明「アカリ工務店」(株)アカリ工務店

発行者氏名

連絡請求書発行事業者 *

発行事業者の種類 ☒ 企業 ☐ その他 ☐ なし

連絡請求書発行事業者の登録番号を入力してください(※・ハイフンは不要)

T 1234567890123

注文番号

請求内訳

+ 行追加

添付資料(10個、20MBまで)

明細書などの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の添付資料は右側の「添付資料」のタブの名称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

戻る

確認

請求書 明細書サンプル3.pdf

1

縦モード

全画面表示

新しいタブで開く

添付資料がPDFであれば切り替えて確認できます。

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。

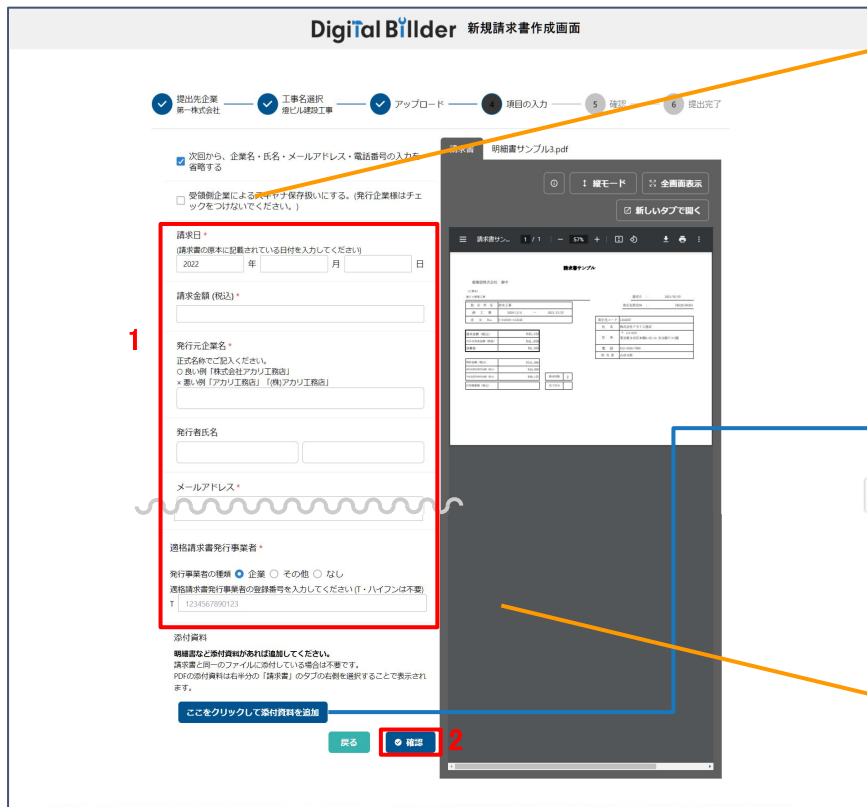
1

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。

戻る

1つ前の画面に戻ることができます。

3.必要項目の入力



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。）
詳しくは、P.9をご参照ください。

添付ファイルのアップロード（任意）

明細書等の添付ファイルを任意で追加できます。 [ここを
クリックして添付資料を追加](#) をクリックするとファイル選
択画面が表示されます。



該当する請求書データを選択し、「アップロード」をクリックしてください。

適格請求書発行事業者の場合、こちらの欄に登録番号を記入し
てください。（T・ハイフンは不要です。）
提出先企業様により、項目自体がない場合もございます。

1. 請求書を送信するために必要となる情報を入力します。
赤枠の箇所 のフォームを入力してください。
2. 「確認」を押して、次の画面に進みます。

※請求日：請求書記載の日付を入力してください。電話番号：半角数字で入力してください。（ハイフン不要）
※メールアドレス：こちらに入力されたメールに通知が届きます。テストで提出される際には、仮のメアドをご利用いただくことを推奨します。
※明細などの添付資料は請求書のPDF ファイルに含めて送ることも可能です。
※「次回から～省略する」にチェックを入れることで、次回以降、請求書発行画面の情報入力時にシステムが記憶し自動入力することが可能です。
※請求金額がマイナスの請求書も発行することが可能です。

4.確認～送信



送信完了です！



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。

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。

1. 請求書を送信する前に、利用規約への同意が必要です。

※2回目以降は自動的にチェックが入ります。
※「利用規約」をクリックすることで、内容を確認できます。

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

入カ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

①スキャナ保存扱いについて



Digital Builder 新規請求

提出先企業 第一株式会社

工事名選択 燈ビル建設工事

アップロード

項目

☒ 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

☐ 受領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いでください。)

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)

請求書 明細書

請求書サン...

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)

②請求書提出者・受領者へのメール通知機能

提出者側

請求書を提出しました。  受信ト

 digitalbillder@akariinc.co.jp
To 自分 ▼

請求書を提出しました。

- 氏名：山田太郎
- メールアドレス： test@test.co.jp
- 提出元企業名：株式会社アカリ工務店
- 提出先企業名：燈株式会社
- 工事名：燈マンション新築工事
- 請求金額：¥1,000,000
- 提出日：2022年8月15日 (月) 17:41

受領者側

請求書が提出されました。  受信

 digitalbillder@akariinc.co.jp
To 自分 ▼


請求書が提出されました。

- 氏名： 山田太郎
- メールアドレス： test@test.co.jp
- 提出元企業名：株式会社アカリ工務店
- 提出先企業名：燈株式会社
- 工事名：燈レジデンス新築工事
- 請求金額：¥1,000,000
- 提出日：2022年8月15日 (月) 16:42

請求書発行時に発行者・受領者にそれぞれメール通知が届きます。

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。

1. 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。 
2. 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.
1. 請求書の締め日を過ぎている可能性があるため、受領側企業様へ問い合わせをお願いいたします。
 2. 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ございます。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.
1. 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。
 2. 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。
 3. 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. 発行側では取り消すことはできません。
受領側企業様に連絡していただいて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)