

# 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

請求書発行企業様向けシステム操作説明資料

## ■ 請求書の送信方法

## 1. 工事選択



Digital Bilder 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

燈工場新築工事

燈本郷ビル改修工事

燈ビル建設工事

2 次へ

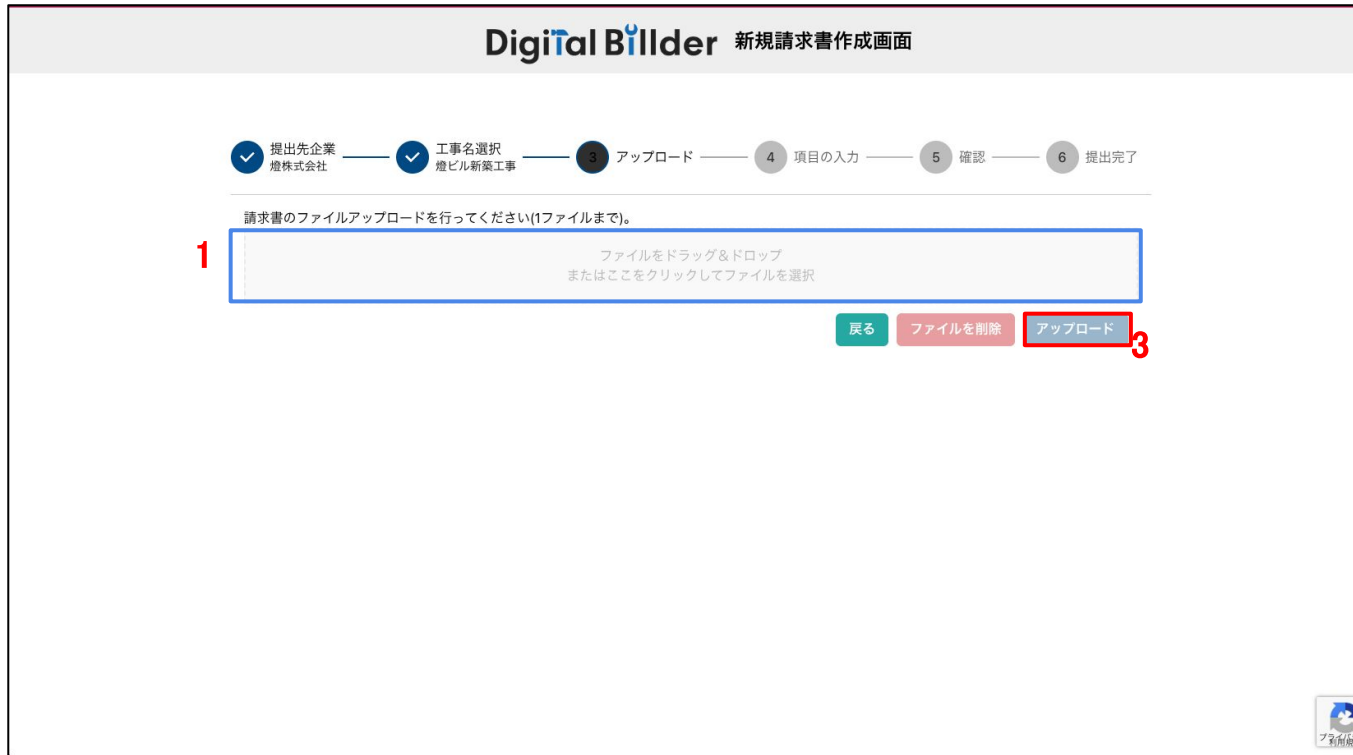
指定のURLを開くと、上記の画面に遷移します。

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。

オレンジ枠内にて、以下の条件で工事を検索できます。

- ・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. 青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 Bilder 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 倉ビル建設工事 — 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しないでください。)

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)  
2022 年 月 日

請求金額 (税込)\*  
円

発行元企業名\*  
正式名称でご記入ください。  
○ 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  
氏名

メールアドレス\*  
メールアドレス

適格請求書発行事業者\*  
適格請求書発行事業者ですか   
適格請求書発行事業者の登録番号を入力してください (T・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

戻る

確認

請求書 明細書サンプル3.pdf

縦モード 全画面表示 新しいタブで開く

請求書サンプル

| 品名  | 数量  | 単価   | 金額     |
|-----|-----|------|--------|
| 品名A | 100 | 1000 | 100000 |
| 品名B | 200 | 500  | 100000 |
| 品名C | 300 | 333  | 100000 |
| 品名D | 400 | 250  | 100000 |
| 品名E | 500 | 200  | 100000 |

戻る

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。

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

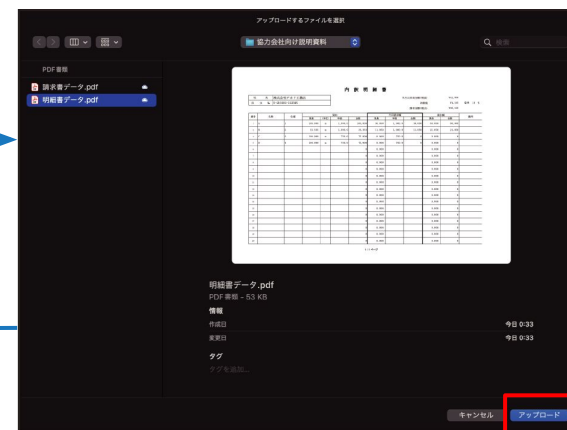
受領側企業による提出の場合のみチェックを付けてください。発行側(協力業者様)企業のチェックは不要です。

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。

- 解像度情報  
スキャナ領域がPDFのページ全体を覆っていません。スキャナデータを意図していた場合はやり直してください。
- 階調情報  
階調はスキャナ保存要件を満たしています。

## 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)  
※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。  
※2023年3月より請求金額がマイナスの請求書も発行することが可能になりました。

## 4.確認～送信

| 項目             | 値                           |
|----------------|-----------------------------|
| 請求日            | 2023年1月1日(日)                |
| 請求金額 (税込)      | ¥123,456                    |
| 発行元企業名         | 株式会社燈工務店                    |
| 発行者氏名          | 山田 太郎                       |
| メールアドレス        | akarikomuten@akariinc.co.jp |
| 電話番号           | 111-222-3333                |
| 適格請求書発行事業者かどうか | はい                          |
| 適格請求書発行事業者登録番号 | 2010001215585               |
| 適格請求書発行事業者     | 燈株式会社                       |

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. 利用規約のリンクを押し、内容をご確認の[利用規約に同意して送信する](#)にチェックを入れてください。
  - ・チェックがない場合は、「送信」はできません。
  - ・一度チェックを押すと2回目以降は自動的にチェックが入ります。
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



## 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

 digitalbilder@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。  受信ト

 digitalbilder@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。

#### 【燈株式会社 問い合わせ先】

電話番号：050-5369-9290

メールアドレス：digitalbilder@akariinc.co.jp

※受付時間 10:00～19:00 (土日祝、年末年始を除く)