

【請求書の提出前にご準備いただくこと】

- ① 請求する工事名及び取引先コードの確認をお願いします。
※工事名は現場担当者、取引先コードは丸昭建設(株)事業部（0966-45-0046）までお問合せください。

- ② 指定請求書は必ず工事毎に作成をお願いします。
※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、今月提出する請求書をExcelで作成して下さい。
※請求書を手書きで作成される方は、指定請求書のPDF書式を印刷(白黒)してお使いください。
※指定請求書に押印は不要です。

- ③ ②で作成した指定請求書をPDFファイル(白黒)に変換をお願いします。
◆ご注意 Excelファイルでは添付する事ができませんので、必ずPDFファイル(白黒)に変換をお願いします。

- ④ 請求明細書(貴社発行の請求書可)、出来高調書(外注用)等をPDFファイルでご準備をお願いします。
※内訳明細書等がカラーの場合は、カラーで資料のスキャン・作成をお願いします。
※文字が読める方向(縦向きと横向きの書類が混在している場合は分けて)でスキャン・作成をお願いいたします。

【丸昭建設(株) 請求書発行リンク】

<https://digitalbilder.com/new/b05dcdb3-4c08-42f5-b6d2-9d6f20fc8630>

※上記リンクのコピーまたは、当社ホームページ内の『請求書アップロード(電子)』をクリックしてご利用ください。
インターネットの「お気に入り」や「ブックマーク」の登録をしておくとう便利です。

1. 工事選択



請求書を送付する工事名を選択してください

工事名等が不明な場合は現場担当者にご確認下さい

検索バーで工事名・工事コードの絞り込みができます

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

請求書の送信方法

2.請求書のアップロード

Digital Builder 新規請求書作成画面

① 提出先企業 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

請求書のファイルアップロードを行ってください(1ファイルまで)。

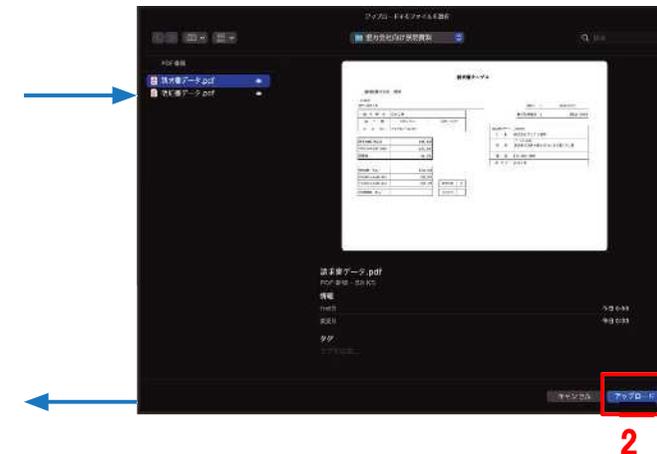
1

ファイルドラッグ&ドロップ
またはここをクリックしてファイルを選択

戻る ファイルを削除 アップロード 3

作成した指定請求書(1枚)のみをPDFにして添付(アップロード)してください

内訳明細書や出来高調書等は、次のページにて添付(アップロード)をお願いします



この画面で請求書のPDFデータをアップロードします。

1. 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

提出先企業 第一株式会社
 工事名選択 雑ビル建設工事
 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
 受発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*

正式名称で記入ください。
 ◎ 例1 株式会社ABC(工事種別)
 ◎ 例2 「アカリ」教育 「(株)アカリ」教育

発行者氏名

メールアドレス*

連絡請求書発行事業者*

連絡請求書発行事業者ですか

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」のタブの状態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

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。

請求書の送信方法

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。

- ① 解像度情報
スキャナ領域がPDFのページ全体を覆っていないと、スキーマデータを抽出している場合はやり直してください。
- ② 階層情報
階層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)

※「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

送信完了です！

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。

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. 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。

指定請求書・内訳明細書および出来高調書等
(PDF)のプレビューを必ず確認し送信をお願いします

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

送信完了後、メールが届きます
必ず内容の確認をお願いします

提出者側

請求書を提出しました。 

 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。 

 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。

【請求内容等、丸昭建設(株)事業部への問合せ先はこちら】
電話番号：0966-45-0046

【システム操作等の問合せ先はこちら】
電話番号：050-5468-6270
メールアドレス： digitalbilder@akariinc.co.jp

【燈株式会社 問い合わせ先】

電話番号：050-5468-6270

メールアドレス： digitalbilder@akariinc.co.jp