



Digital
Builder

請求書

操作説明資料



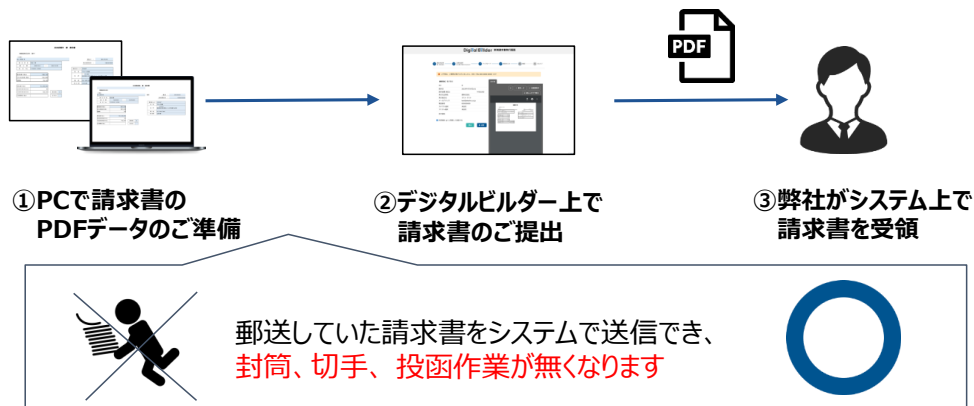
株式会社 南会西部建設コーポレーション

Nankai Seibu Construction Corp.

新規電子請求書システム (Digital BIllder)への 移行についてのご案内



オンラインでの電子請求書ご提出のイメージ



デジタルビルダーをご利用いただいた際のお取引様のメリット

1. 貴社利用は無料です
2. 封筒、切手、投函作業が無くなります
3. 郵送期間が無くなり、締切日までのご提出も可能です
4. インターネット環境下であれば、いつでも、どこでも請求書を送信できます
5. 印紙コストの削減に繋がります



各種URL・お問い合わせ先

・操作説明資料URL : <https://www.nankaiseibu.co.jp/>

(株式会社南会西部建設コーポレーションHP : 協力会社の皆さまへ)

・請求書発行URL : <https://digitalbiller.com/new/08ad7431-a2d1-408b-81aa-faa1081db47a>

・弊社お問い合わせ先 : 0242-25-0231 (管理部)

【燈株式会社 お問い合わせ先】

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)

目次

01 株式会社南会西部建設コーポレーション HP

P.3~

02 Digital BIllderへ請求書の提出方法

P.5~

03 Digital BIllderへ請求書提出後の確認方法

P.10~

協力会社の皆様へ

請求書のご提出について

- ・弊社指定請求書で作成した請求書をPDFで、工事別にアップロードしてご提出いただきます
※明細書は弊社様式・貴社様式どちらでも構いません
- ・請求書アップロード期間は当月25日～翌月5日

請求書締切日	毎月月末
提出締切日	翌月5日
支払日	翌々月10日

例) 20XX年10月請求分：請求書提出締切日 11月5日
支払日：12月10日 (※支払日が土日祝の場合は翌営業日)

指定請求書

2023年10月1日に開始される資格請求書等保存方式（インボイス制度）に対応するため
弊社指定請求書様式を変更いたしました
指定請求書記入例を参考に9月請求分からご利用ください

指定請求書記入例

下記5種類の指定請求書の中から該当の様式をダウンロードして
諸事情で指定請求書を手書きで作成する場合はPDF版を印刷して

- | | |
|-------------|--|
| ご注意① | 請求書は弊社へ1部、貴社にて1部保管をお願いします |
| ご注意② | 請求書内訳については、取引先各社様の書式をご利用してご提出いただいても構いません |
| ご注意③ | お振込先情報に変更がある場合は、その旨を別途弊社へお知らせください |

弊社指定請求書はこちらからダウンロード

- ①請求書表紙・明細ともに弊社指定請求書で作成する場合
- ②請求書表紙は弊社指定請求書、明細は貴社様式で作成する場合
- ③弊社指定請求書を印刷し、手書きで作成する場合

2

- | | |
|---|----------------------------------|
| <p>① 指定請求書 明細あり（端数処理別）
【Excel版】</p> | <p>② 指定請求書 明細なし
【Excel版】</p> |
| <p>③ 指定請求書 手書き用
【PDF版】</p> | |

請求書 アップロードリンク先 請求書アップロード期間：当月25日～翌月5日

[請求書アップロードリンク](#)

請求書の作成 ⇒ PDF化が完了しましたら
こちらから請求書ご提出をお願いいたします

お使いのパソコンにて「お気に入り」や「ブックマーク」保存してもらえると便利です

- **ご注意①** 作成した指定請求書はPDFにてご提出ください エクセルのままでは提出できません
 - **ご注意②** 請求する現場の工事コードが必須となります 工事コードが不明のままだと先に進めません
工事コードが不明な場合は各現場監督もしくは当社・管理部までご連絡ください
 - **ご注意③** Internet Explorer は非対応です その他のブラウザをご利用ください

操作方法 ※Digital Bilderのシステムアップデートにより予告なく操作方法が変更になる場合がございます

請求書の提出方法です
請求書の提出方法【動画】に関しては、操作方法のイメージになります
実際の操作・入力方法に関しては、請求書の提出方法【PDF】のご確認をお願い致します

- [請求書の提出方法【PDF】](#)
[請求書の提出方法【動画】](#)
[外部リンク](#)

02 Digital BIllderへ請求書の提出方法

【手順1】 ※請求書を作成し、PDF化が完了してから以下操作を行います。

弊社ホームページ内 [請求書アップロードリンク](#) をクリックします。

または

インターネットブラウザを起動し、画面上部のアドレスバーに以下のURLを入力します。

URL : <https://digitalbiller.com/new/0cf95259-dbf3-4524-b463-587a37f0f14a>

※請求書アップロード期間は当月25日～翌月5日です。

※締切日以降のご提出はできませんので、次回請求分扱いとなります。

【手順2】

1. 下記画面が表示されますので、①「名称」欄に4桁の工事コード（半角数字）を入力します。

1 工事につき1 請求書のご提出をお願いいたします。（1 請求書に複数工事は不可）

※事務所の請求については、事務所名の入力をお願いいたします。

（例：若松本社・南会津事業所・檜枝岐事務所）

※「支店」欄の入力は不要です。

2. 検索条件に合った工事コードまたは事務所名が表示されますので、②にチェックを入れていただき、「次へ」ボタンをクリックします。

【手順3】

下記画面が表示されますので、PDFの請求書をアップロードします。

1. グレーの部分をクリックすると、ファイルの選択画面が表示されます。

2. 該当の請求書データを選択し、「アップロード」ボタンをクリックします。

※原則、弊社ホームページにある指定請求書をPDF化していただき、ここにアップロードします。

各社で作成いただいた請求書・明細書については【手順4】の追加資料として添付をお願いいたします。

①グレーの部分をクリックすると、ファイル選択の画面が表示されます
該当のファイルをドラッグ＆ドロップでアップロードすることも可能です

該当の請求書データを選択

【手順4】

1. 入力画面が表示されますので、各項目に入力をします。（下記①～⑳参照）

2. 上記入力が終わりましたら、「**確認**」ボタンをクリックします。

※追加の添付資料がある場合は、画面下部から添付資料を追加します。

① 画面上部1つ目のチェック「次回から、企業名・氏名…の入力を省略する」にチェックを入れると、次回以降提出の際、下記④・⑩～⑳については自動的に前回の入力内容が表示されますので、変更があった場合のみ再度入力していただくようになります。

② 画面上部2つ目のチェック「**受領側企業によるスキャナ保存扱いにする…**」には**チェックを入れないでください**。

③ 請求日：アップロードした請求書に記載されている日付を入力します。

④ 発行元企業名：貴社の企業名を入力します。
※(株)や(有)などは使用せず、**株式会社や有限会社等の正式名称で入力**をお願いいたします。

⑤ 請求金額(税込)：税込の請求金額を入力します。

⑥ 請求金額(税抜)：税抜の請求金額を入力します。

⑦ 消費税額：消費税額を入力します。

⑧ 税込合計金額エラーチェック：⑤と⑥＋⑦の金額に差異があると「**✖**」が表示されます。

「**✔**」が表示されるよう、正確に入力してください。

⑨ 弊社作業所担当者名：弊社の現場担当者名を入力します。（任意）

⑩～⑭ 振込先情報（銀行名・支店名・預金種別・口座番号・口座名義）：振込先の情報を入力します。

（⑫預金種別は当座預金と普通預金から選択します。）

⑮ 適格請求書発行事業者：発行事業者の種類を選択し、登録番号（数字のみ）を入力します。

⑯ 業者No.：弊社で登録している業者No.を入力します。（任意）

⑰⑱ 発行者氏名・メールアドレス：貴社担当者氏名とメールアドレスまたは会社メールアドレスを入力します。

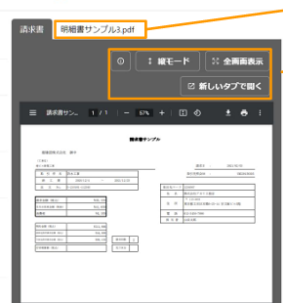
※⑱メールアドレスについては、請求書を提出した旨のメールが届きますので間違いのないよう、ご入力をお願いいたします。

弊社からのご案内（請求書の提出期間変更・相殺情報・支払内容）も原則こちらのメールアドレスへお送りいたします。

⑲⑳ 電話番号・FAX番号：貴社の電話番号・FAX番号を入力します。

【補足】

① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ ⑬ ⑭ ⑮ ⑯ ⑰ ⑱ ⑲ ⑳



添付資料がPDFであれば切り替えて確認ができます。

入力フォームとプレビューの縦・横配置を選択できます。

PDFプレビューを全画面表示にできます。

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。

DigiTal Builder 新規請求書発行画面

提出先企業
株式会社青森県建設コーポレーション

工事名選択
(任意選択)

アップロード

4 項目の入力

5 確認

6 提出完了

戻る

確認

5月分請求書提出期限：5月25日(土)～6月5日(水)

※注意事項

・「工事」請求書のご提出をお願いします。(「請求書」(任意)は不可)

・「工事」請求書の提出期限は必ずお守りください。(明細の提出は任意です)

・出金日の遅延で請求書を提出する場合に「今月出金 〇%」のように記載の上、ご提出をお願いします

・請求書に会社印の押印は不要です

<指定請求書 更新情報>

・全ての指定請求書：最終更新日2023年1月16日

更新前の指定請求書をご利用の場合は、弊社から再度ダウンロードの上、ご提出をお願いします

お問い合わせ先：弊社管理部 TEL 0242-25-0231

① ②

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。(発行企業側はチェックをつけないでください。)

請求日

2023 年 月 日

③

発行元企業名

正式名称でご入力ください。

〇 〇〇〇〇株式会社

〇 〇〇〇〇株式会社

〇 〇〇〇〇株式会社

④

請求金額(税込)

⑤

請求金額(税抜)

⑥

消費税額

⑦

税込合計金額エラーチェック

未入力の項目があります

⑧

弊社作業所担当者名

⑨

振込先情報：銀行名

⑩

振込先情報：支店名

⑪

振込先情報：普通預金or当座預金

⑫

振込先情報：口座番号

⑬

振込先情報：口座名義(力)

⑭

適格請求書発行事業者

発行事業者の種類 〇 企業 〇 その他 〇 なし

適格請求書発行事業者の登録番号を入力してください(※・/・\は不可)

⑮

業者No.

⑯

発行者氏名

⑰

メールアドレス

⑱

電話番号

⑲

FAX番号

⑳

添付資料(10個、20MBまで)

明細書など添付資料を複数枚追加してください

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の添付資料は前半分の「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

請求書の提出期間と
提出時の注意事項を記載しています

請求書

1 / 3 42% + 全画面表示 新しいタブで開く

請求書

請求金額(税込)

¥0

請求金額(税抜)

¥0

消費税額

¥0

税込合計金額

¥0

振込先情報

銀行名

支店名

普通預金or当座預金

口座番号

口座名義(力)

適格請求書発行事業者

発行事業者の種類

業者No.

発行者氏名

メールアドレス

電話番号

FAX番号

追加の資料（各社の様式で作成した明細等）がある場合、
ここで資料を追加することが可能です

8

【手順5】

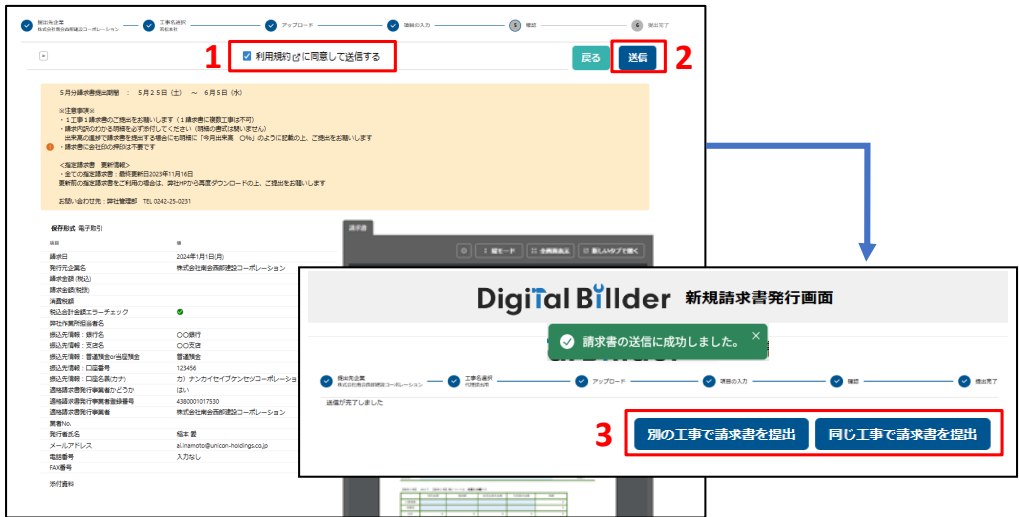
アップロードした請求書、入力した情報が確認できますので、誤りがないか再度ご確認ください。

1. 利用規約のリンクを押し、内容をご確認の上「利用規約に同意して送信する」に✓を入れてください。

※初回ご提出時に✓を入れると2回目以降は自動的に✓が入ります。

2. 誤りがなければ「送信」ボタンをクリックし送信してください。誤りがあれば「戻る」ボタンをクリックし修正します。

3. 送信後、異なる工事で請求書をご提出する場合は「別の工事で請求書を提出」、同じ工事へ請求書を提出する場合は「同じ工事で請求書を提出」をクリックすると続けて請求書をご提出することが可能です。



03 Digital BIllderへ請求書提出後の確認方法

※送信が完了すると「請求書を提出した」旨のメールが届きます。



【補足】

ご提出が完了した請求書につきましては、03.「Digital BIllderへ請求書提出後の確認方法」より「請求書PDF」「入力内容」「弊社対応状況」をご確認いただくことが可能です。

上記確認ページでは、内容のご確認のみで修正・追加等はできませんので、修正等が必要な場合は弊社管理部へご連絡をお願いいたします。

ログイン準備

協力会社様用の管理画面にて、提出した請求書を確認することができます。

1. 下記URLから「ユーザー登録画面」にアクセスします。

※ 下記URLからアクセスができない場合、貴社ネットワークのアクセス権限が制限されている可能性があります。
貴社内のアクセス権限をご確認ください。

ユーザー登録URL : <https://affiliates.digitalbiller.com/signup>

2. 下記画面が表示されますので、請求書提出時に入力いただいているメールアドレスを入力します。

3. 下記画面が表示されますので①～⑤までを入力し、「確認コード送信」をクリックします。

4. 入力したメールアドレス宛に「確認コード」が送信されますので、メールに記載されている「確認コード」を下記画面に入力し、「ユーザー登録」をクリックします。

5. ログイン画面に変わりますので、メールアドレスとパスワードを入力し、「ログイン」をクリックします。

上記1～5までの操作が完了すると、次回からは下記URLからログインが可能です。

ログインURL : <https://affiliates.digitalbiller.com/signin>

ログイン・確認方法

1. 下記URLから管理画面へログインします。

ログインURL : <https://affiliates.digitalbiller.com/signin>

2. ログイン後、提出した請求書を下記画面にて確認することができます。

以下で請求書の検索が可能です

- 請求書の請求日（範囲設定可能）
- 請求書の提出日（範囲設定可能）
- 提出先企業名（例：南会西部建設）
- 請求金額（税込）

「提出した請求書の全て」または上記①で入力した「検索の結果」が表示されます

提出日	提出先企業名	請求金額(税込)
2024/01/10	テスト工事	¥21,000

①：提出した請求書の**条件を絞って検索**することができます。

②：「並替 提出日昇順」で**提出日の昇順・降順に表示順を変更**できます。

③：①にて条件を入力して「検索」をクリックすると**検索条件に合った請求書が表示**されます。

①にて条件を入力しないと提出した請求書の全てが表示されます。

④：「**確認**」をクリックすると**提出した請求書のPDFと入力内容が確認**できます。

3. 請求書を提出した際の「請求書PDF」「入力内容」「弊社対応状況」が下記のような画面にて確認ができます。

PDFプレビューが小さいときは

- ☰ : サイドバーを表示・非表示にできます
- 61% : 「+」「-」をクリックすると、拡大率を調整できます
- 縦モード : 入力フォーム（画面左側）とPDF（画面右側）の配置を縦配置・横配置から選択できます
- 全画面表示 : PDFを全画面表示にできます
- 新しいタブで開く : PDFを新しいタブで開くことができます

基本情報

① 工事名: テスト工事

② 対応状況: 破棄済

③ 請求書項目

品名	単位	数量	単価	金額
請求日		2024年1月31日(水)		
発行元企業名		株式会社南会西部建設コーポレーション		¥21,000
請求金額(税込)				20,000
請求金額(税別)				1,000
消費税額				
税込合計金額エラーチェック				
弊社作業所提出番号				
届込先情報: 銀行名		〇〇		
届込先情報: 支店名		〇〇		
届込先情報: 普通預金口座番号		123456		
届込先情報: 口座名義(力カ)		カ) テンカイセイブケンセツコーポレーション		
届込先情報: 口座名義(力ナ)		はい		
届込先情報: 銀行事務番号(力ナ)		4300001017530		
届込先情報: 銀行事務番号(力ナ)		株式会社南会西部建設コーポレーション		
発行No.				
発行者氏名		坂本 愛		
メールアドレス				
電話番号				
FAX番号				

④ 請求書

請求金額(税込) ¥21,000

①提出した請求書の「**工事名**」が**確認**できます。

②請求書を**提出した後の「対応状況」が確認**できます。

未確認 : 弊社で請求書を受領し、確認作業前の状態です。

承認作業中 : 弊社で請求書を確認中の状態です。

破棄済 : 弊社で請求書を破棄した状態です。

保管済 : 弊社で請求書内容の確認が終了し、保管が完了した状態です。

③提出した際に**入力いただいた内容を確認**できます。

④提出した**請求書PDFが確認**できます。



お問い合わせ先

株式会社 南会西部建設コーポレーション 本社管理部
TEL 0242 - 25 - 0231