



**Digital
Builder**

請求書

操作説明資料



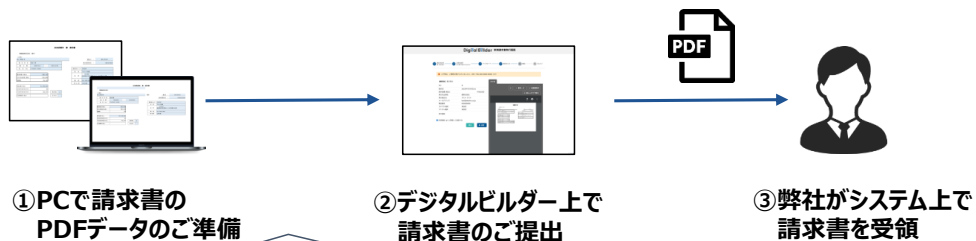
株式会社 南会西部建設コーポレーション

Nankai Seibu Construction Corp.

新規電子請求書システム (Digital BILDER)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



郵送していた請求書をシステムで送信でき、
封筒、切手、投函作業が無くなります



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・お問合せ先

・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://digitalbilder.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 BILDERへ請求書の提出方法

P.5~

03 Digital BILDERへ請求書提出後の確認方法

P.10~

1

協会の皆さまへ

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日に開始される適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

- 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
- 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
- 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

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

<p>請求書の提出方法【PDF】</p>	<p>請求書の提出方法【動画】 </p>
----------------------	---

01 株式会社南会西部建設コーポレーション HP

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://digitalbilder.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）

※事務所分の請求については、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。

【手順4】

1. 入力画面が表示されますので、各項目に入力します。（下記①～⑳参照）

2. 上記入力終了したら、「**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】

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

① ②

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

請求書

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

【手順5】

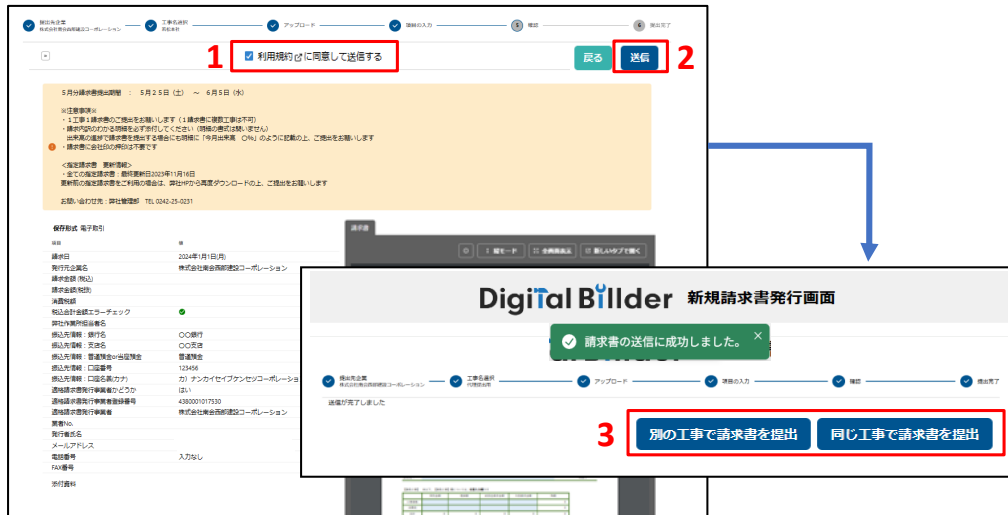
アップロードした請求書、入力した情報をご確認できますので、誤りがないか再度ご確認をお願いいたします。

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」(次頁)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。

次頁では、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.digitalbillder.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。

メールアドレスをご入力ください
(事前に請求書を提出いただく必要があります)

×メールアドレスを入力

次へ

ログインへ戻る

会社単位ではなく、提出したメールアドレス単位で登録が必要です

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。

Digital Billder

@unicon-holdings.co.jp

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

①

姓 ②

名 ③

姓(ふりがな) ④

名(ふりがな) ⑤

従業員コード (任意) 入力不要

確認コード送信

上記2で入力したメールアドレスが表示されます

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。

Digital Billder

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

「確認コード」を入力

ユーザー登録

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。

Digital Billder

協力会社様用画面

メールアドレスを入力

パスワードを入力

ログイン

パスワードを忘れた方はこちら

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.digitalbillder.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.digitalbilder.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。



「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

①：提出した全ての請求書から**条件を絞って検索**することができます。

②：①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。

③：請求書を**提出した後の「対応状況」が確認**できます。

未対応：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。

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」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



①提出した請求書の「**工事名**」が**確認**できます。

②提出した際に**入力いただいた項目の内容を確認**できます。

③提出した**請求書PDFが確認**できます。

※請求書ご提出後に入力内容の変更やPDFの追加・削除はできませんので修正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。



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