

請求書の提出前にご準備いただくこと

① 請求する現場の工事コードを確認してください。

※請求する工事コード(KTK〇〇〇〇)を各現場担当者又は経理部に確認をしてください

② 弊社専用請求書を作成(工事別)

※弊社ホームページより、弊社専用請求書のExcel書式をダウンロードして、

提出する請求書をExcelで作成してください

※請求書を手書きで作成する方は弊社専用請求書のPDF書式を印刷してお使いください

※請求書が複数ある場合は請求書ごとにご提出をお願いいたします。

③ ②で作成した請求書をPDFファイルに変換してください

※【ご注意】Excelファイルでは添付できません 必ずPDFファイルに変換してください

④ 雑工事(当社と注文請書を交わしていない工事)の請求がある業者様は

内訳明細書等、請求内容がわかるものをPDFファイルでご準備ください

【棚田建材株式会社 請求書発行リンク】

<https://digitalbilder.com/new/1447c42d-9fbc-404a-a7b7-7f94956ad0e8>

※上記リンクのコピー又は、当社ホームページ内の弊社専用請求書アップロードリンクをクリックしてご利用ください

ブラウザの「お気に入り」や「ブックマーク」の登録をしておくとお便利です

■ 請求書の送信方法

請求書の送信方法 (工事別に請求書をアップロードして下さい)

1. 工事選択



「名称」に工事コード(KTK0000)を入力して検索してください

工事コード(KTK0000)を選択して下さい

工事コードが見つからない場合「工事(未登録)」を選択して下さい

1

2

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

※工事コードが分からない場合は、経理部または工事担当者へご連絡下さい

【経理部連絡先】

TEL:078-841-3551

MAIL:tanada-seikyu@tanadakenzai.co.jp

対応可能時間: 平日9:00 ~ 17:00

2. 請求書のアップロード



Digital Bilder 新規請求書作成画面

提出先企業 燈株式会社
工事名選択 燈ビル新築工事
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

ファイルをドラッグ&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

※指定請求書をPDF化したデータをアップロードして下さい
※明細書等の添付ファイルは次ページ下部より、アップロードして下さい



アップロードするファイルを選択

請求書データ.pdf
明細書データ.pdf

戻る キャンセル アップロード 2

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 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 倉庫建設工事
- 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	50	2000	100000
品名C	200	500	100000
品名D	100	1000	100000
品名E	50	2000	100000
品名F	200	500	100000
品名G	100	1000	100000
品名H	50	2000	100000
品名I	200	500	100000
品名J	100	1000	100000

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。

※企業コードが分からない場合は、経理部へご連絡下さい
(支払通知書にも記載があります)
新規の企業様は「新規」と入力して進んでください。

【経理部連絡先】

TEL:078-841-3551

MAIL:tanada-seikyu@tanadakenzai.co.jp

対応可能時間: 平日9:00 ~ 17:00

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

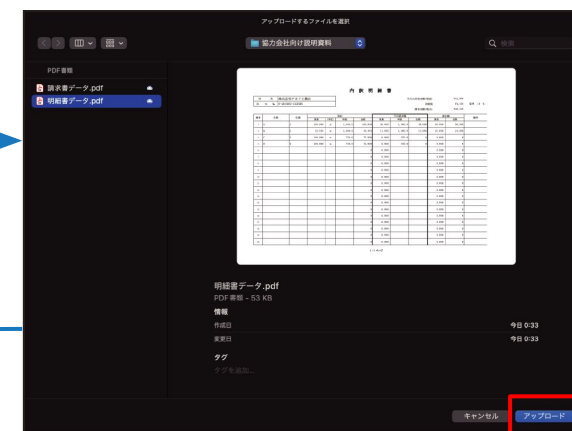
明細書等の添付ファイルはこちらから追加してください

- 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。
- 「確認」を押して、次の画面に進みます。

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、P9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。) 個人事業主等の場合は他にチェックを入れて、事業者名を入力してください。

※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。
※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

Digital Builder 新規請求書発行画面

提出先企業 第一株式会社 | 工事名選択 OCR実行可能 2023/04/27 | アップロード | 項目の入力 | 5 確認 | 6 提出完了

ご不明点、ご質問点等ございましたら、本社 (TEL 000-0000-0000) まで

保存形式 電子取引

項目	値
請求日	2023年1月31日(火)
請求金額 (税込)	¥100,000
発行元企業名	燈株式会社
発行者氏名	テスト テスト
メールアドレス	testi@akarinc.co.jp
電話番号	000000000
カテゴリ選択	未設定
アイテム選択	未設定

1 添付資料

利用規約 に同意して送信する

2 送信

戻る

請求書

縦モード 全画面表示

新しいタブで開く

送信完了です！

Digital Builder 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 燈ビル修繕工事 | アップロード | 項目の入力 | 確認 | 提出完了

送信が完了しました

続けて請求書を提出

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・説明

スキャナ保存扱いについて



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)

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。

提出後にメールが届きます
内容のご確認をお願いいたします

■ Q&A、問い合わせ

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で破棄していただく必要があります。

Q. 文字のサイズを大きく/小さくしたい

A. 「Ctrl」+「±」もしくは ブラウザのズーム設定で調整が可能です。

【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/ep9MZ4vPRJaUKvXQ8>

※受付時間 10:00～12:00,13:00～19:00(土日祝、年末年始を除く)