【 請求書の提出前にご準備いただくこと 】

① 弊社専用請求書【エクセル版】をダウンロードして請求書を作成する

※弊社ホームページより弊社専用請求書の【エクセル版】をダウンロードし今月提出する請求書をExcelで作成してください

※請求書を手書きで作成する場合は弊社専用請求書【PDF版】を印刷してお使いください

※請求する現場が複数ある場合は現場別に作成をお願いします

② ①で作成した弊社専用請求書をPDFファイルに変換する

【注意事項】Excelファイルは添付できませんので、必ずPDFファイルに変換してください

③ 貴社発行の請求明細書等があればPDFファイルで準備する

※サイズ混載や方向等を指定してスキャンしてください

【㈱利根建設　請求書発行リンク 】

https://digitalbillder.com/new/2494b139-fbc7-4480-8ccf-7abcb4d38510

＊上記リンクのコピー又は、弊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

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便利です

請求書の送信方法

1.工事名選択

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名を選択します。
2. 「次へ」をクリックしてください。

オレンジ枠内にて、以下の条件で工事コードで検索できます。

・名称（ 工事コードを入力 ）
・工事タグ
・支店

※インターネット・エクスプローラーには対応しておりません。

請求書の送信方法

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。

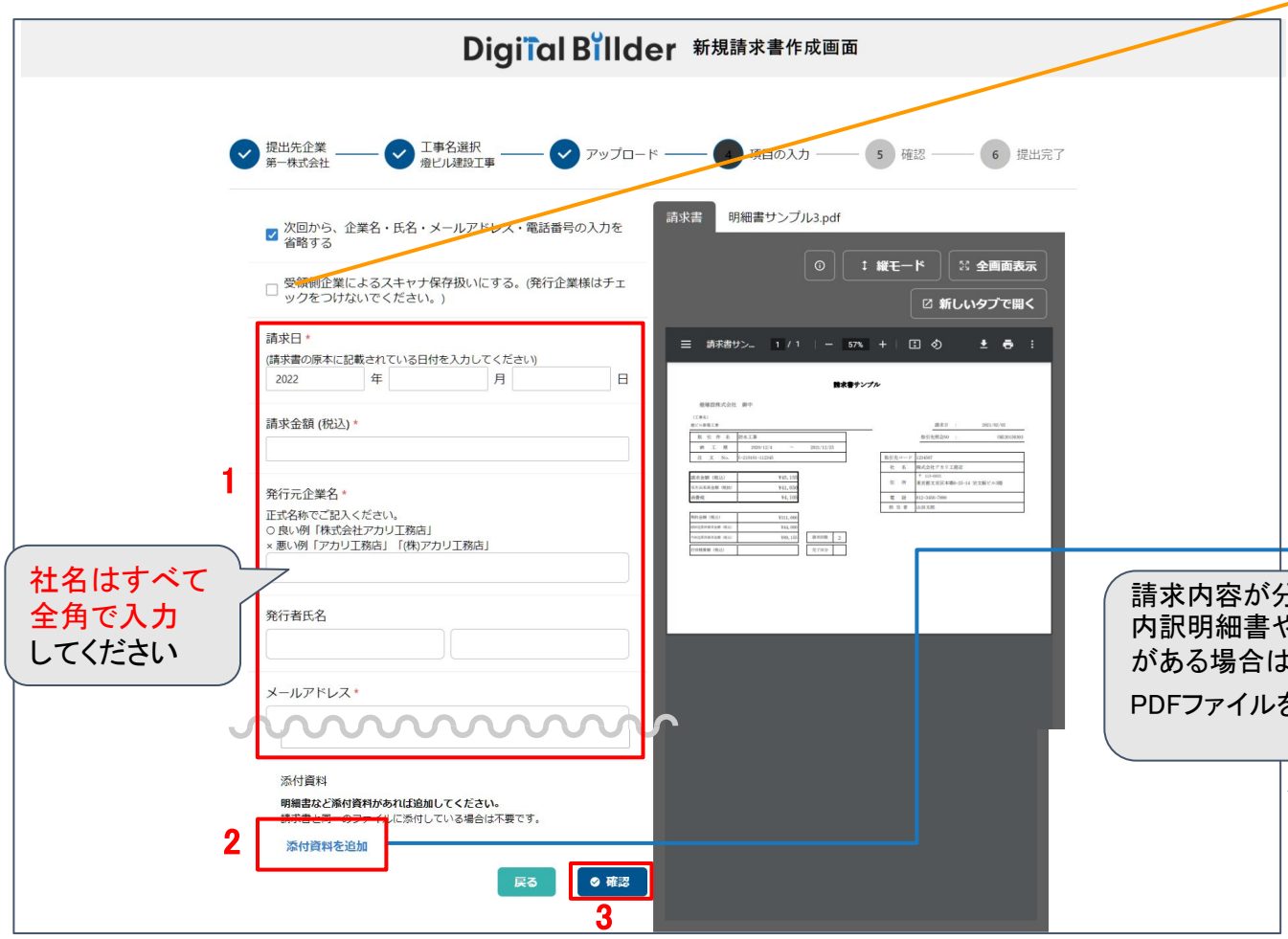
戻る 1つ前の画面に戻ることができます。

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。

＊赤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。

請求書の送信方法

3.必要項目の入力



社名はすべて
全角で入力
してください

チェックは必ず外してください

請求内容が分かる
内訳明細書や出来高調書等
がある場合は
PDFファイルを添付してください

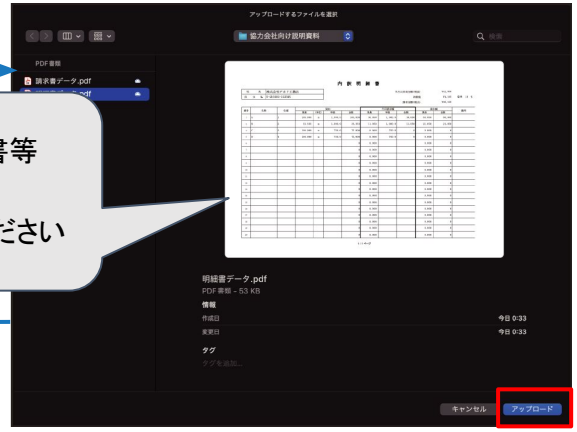
1. 請求書を送信するために必要となる情報を入力します。
   赤枠の箇所のフォームを入力してください。
2. 契約外の請求がある場合は内訳明細書等のPDFを添付してください。
3. 「確認」を押して、次の画面に進みます。

※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、企業名・氏名・メールアドレス・電話番号の入力を省略する」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。
※適格請求書発行事業者の場合、登録番号を記載してください(T・ハイフン不要)

解像度情報
スキャナ領域がPDFのページ全体を置っていません。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。
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。

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。

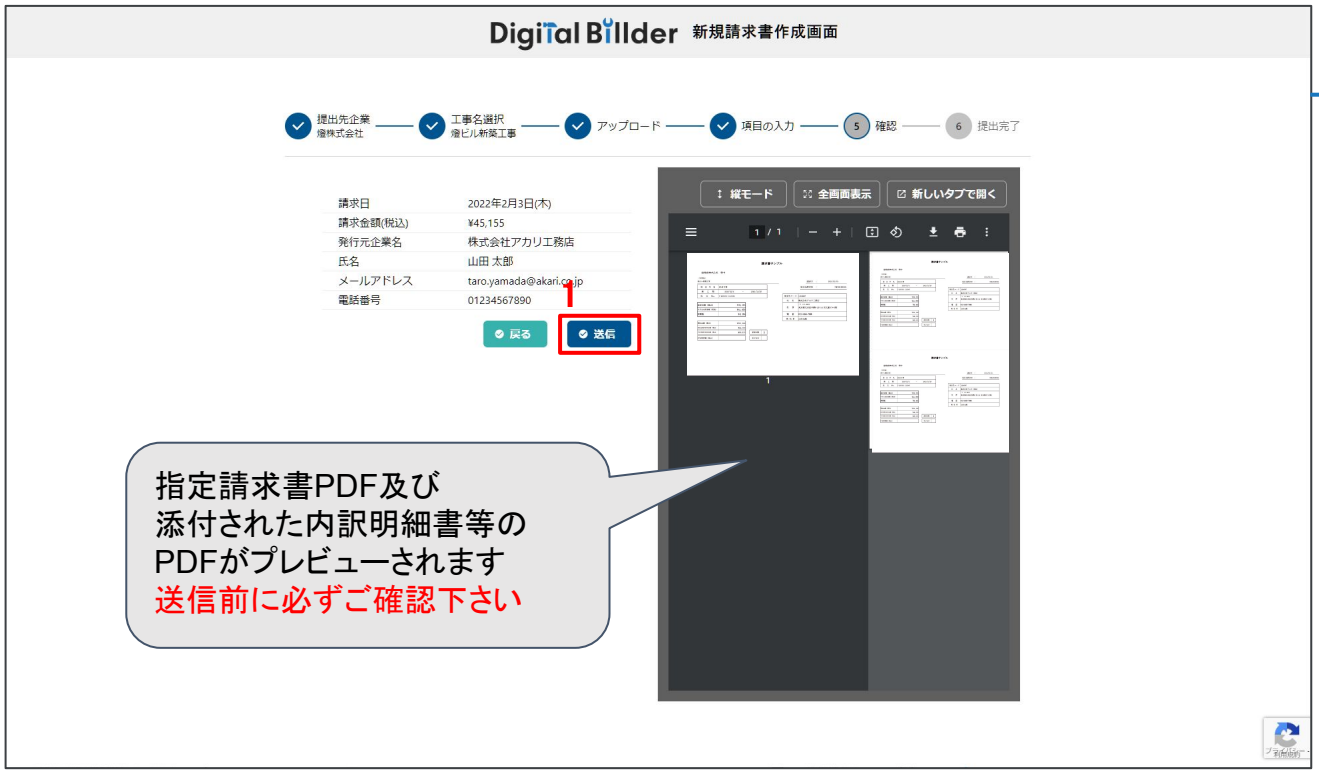
全画面表示 PDFプレビューを全画面表示にできます。

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。

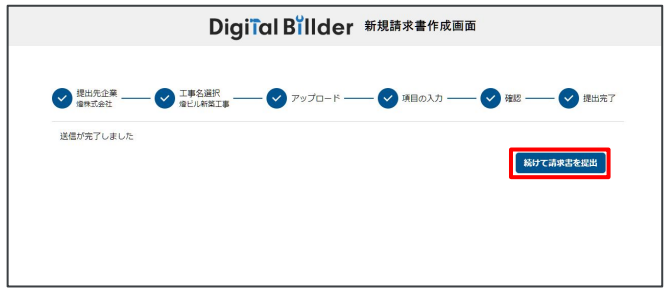
※PDFプレビューの表示モードは 次回以降へ引き継がれます。

請求書の送信方法

4.確認～送信



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. 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
ご登録メール宛

受領者
㈱利根建設宛

請求書発行時に提出者・受領者にそれぞれメール通知が届きます。

送信完了後
登録したメールアドレスにdigitalbillder@akariinc.co.jp宛から
「請求書を提出しました。」メールが届きます
必ず送信内容をご確認ください

毎月24日頃にsomu-1@tonekensetsu.jp宛から
「利根建設より支払明細書送付のご案内」メールにて
支払明細書PDFが届きます
必ずPDFの支払内容をご確認ください

【システムの操作等の問い合わせ先はこちら】

電話番号：050-5369-9290

メールアドレス：digitalbillder@akariinc.co.jp

※受付時間 10:00～19:00（土日祝、年末年始を除く）