システム化に伴い、統総括表、押印は廃止いたします。

カラーで資料の作成とスキャンをお願いします。

文字が読める向きでのご請求書作成とスキャンをお願いします。

**●よくあるご質問●**

【請求書自体に関するご質問】

Q. 必ず指定様式の請求書を使用して提出しなければならないでしょうか？

A.　業者様の請求書様式での提出で問題ありません。業者様の請求書様式がPDF化しづらい場合等に、弊社の指定請求書様式（エクセル）もご使用いただけます。

Q. 請求書の社印の押印は必要ですか？

A.　 電子取引のため、デジタルビルダーでご提出いただく場合は社印の押印は任意です。

（郵送の場合は、押印が必須です）

Q.今まで請求書に同封していた伝票（納品書、受領書等）の提出は？

A.　デジタルビルダーにて請求書をご提出いただく際は、伝票（納品書、受領書等）はご提出いただく必要はありません。内容に関して確認事項のあった際は、弊社からご連絡させていただく場合がございます。

現場にて手渡ししていただいている伝票に関しては、変わらずお渡しいただきますようお願いいたします。

Q. Digital Billder 請求書システムを使用しての請求書の提出が困難である場合は？

A.　 弊社工事担当者もしくは経理(0531-22-0187)へご相談願います。

原則として直接Digital Billderシステムを使用して請求書をご提出いただくことを想定しております。お手数をおかけして申し訳ございませんが、当システムを使用しての請求書の提出にご協力をお願いいたします。

【Digital Billder 新規請求書発行画面（請求書をシステムによる提出時）についてのご質問】

Q.　現場選択後の請求書ＰＤＦアップロード画面で１つしかアップロードできません。 請求書の内訳など複数の資料を提出したい場合はどうしたらいいですか？

1. 工事現場選択後のアップロード画面では、「ＰＤＦ形式ファイルを１つだけ」アップロードできる

ようになっております。次に進むと各項目入力画面になりますが、入力項目の最後「添付資料を追加」ができるボタンから内訳など複数の資料を提出が可能です。

（最初のアップロード画面のＰＤＦ１点に請求書表紙、内訳などをまとめてご提出いただく形でも構いません。）

Ｑ．同一工事で請求書が2枚以上ある場合、PDF取り込みの際は1データにまとめていいでしょうか。

Ａ．1データにまとめていただいて問題ありません。その場合は、複数枚の請求書の合計金額を「請求金額(税込)」の欄にご入力ください。

Ｑ．1枚の請求書に複数工事分が含まれている場合の提出方法は？

Ａ.　2つの方法がございます。

1. 工事別に請求書を複数発行していただき、工事ごとに請求書を提出する
2. 工事別の請求金額内訳(税込)を1枚の請求書の中に記載していただき、

請求書をアップロード

→ページ上部中央にある「同じPDFを持つ請求書を追加する」をクリック

→追加したい工事を選択し、工事毎の請求金額を「請求金額(税込)」欄に

ご入力いただく

（2.の方法の場合、請求書アップロードの工程を省略して2現場目以降の

請求書データを作成できます。）

Ｑ．総括請求書1枚+請求明細書複数枚（工事別に1枚ずつ）の場合の取り込み方は？

Ａ．　総括請求書の提出は必須ではありません。もしもご提出いただけるようでしたら、

工事別に請求明細書をアップロードしていただき、「添付資料を追加」ボタンから総括請求書を追加してください。

Q. 項目入力画面について、全て入力する必要がありますか？

A.　赤の \* マーク部分が入力必須項目となっており、他は可能な限りご入力をお願いいたします。

Q．発行者氏名やメールアドレスは営業担当者を入力したほうがいいですか？それとも事務担当者ですか？

A．どちらでも構いません。ご提出頂いた請求書についてお問い合わせした際にご対応いただける方をご入力下さい。

Q．送信後、誤りに気づきました。取り消しはどうすればいいですか？

A．ご提出頂いた請求書は発行側からでは取り消しができません。お手数ですが提出先の工事担当者か経理（0531-22-0187）までご連絡下さい。

Q．デジタルビルダーを利用するにあたってアカウント登録は必要ですか？

A．必要ありませんが、ユーザー登録後に協力会社様用管理画面にログインすると提出した請求書の提出日や請求内容をご確認いただけます。

〇提出済請求書確認　ログイン画面：

<https://affiliates.digitalbillder.com/invoices?sortMode=submittedAtAsc&companyNameLike=&condition=all&page=0>

Q．先にアカウント登録するにはどうすればいいですか？

A．デジタルビルダー上で一度請求書の提出をしていただく必要があります。一度でも請求書の提出をしていただいた方は下記URLよりユーザー登録できます。

〇提出済請求書確認　ユーザー登録画面：

 <https://affiliates.digitalbillder.com/signup>

（請求書提出時に入力したメールアドレスでご登録ください。）