#### 【手順1】

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://digitalbillder.com/new/6ba14778-6cc4-46e3-ad05-af55ea3f7069

※請求書アップロード期間は**当月20日~翌月3日**です。 ※4日以降のご提出は、次回請求分の扱いとなります。

### 【手順2】

①下記画面が表示されますので、7桁の工事番号を入力します。
 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:本社、丸森営業所、総務部、管理部 等)
 ②検索条件にあった工事番号または事業所名が表示されますので、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。

Digiial Billder 新規	請求書発行画面
提出先企業 山田昭和市ホッカー (2) 工事名選択 - (3) アップロード - (4) J	項目の入力 — (5) 確認 — (6) 提出売
事名、工事コードなどを以下からお選びください。 名称	
4711050	
エ事タグ 1111111 111112 111113 文店	または事務所名を入力
支店名を入力して検索し選択	
<b>②</b> チェックを入れる	×^
• 4711050	

# 【手順3】

以下の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】にある追加資料として添付ください。

受 提出先企業 山和建設株式会社 − ▼ 171050     エ事名選択 − 3 アップロード     4711050	- 4 項目の入力 - 5 確認 - 6 提出完了
請求書のPDFアップロードを行ってください(1ファイル、2	0MBまで)。
ファイルをドラック またはここをクリックレ	<sup>7</sup> &ドロップ てファイルを選択
<del>7</del> スト.pdf	戻る ファイルを削除 アップロード
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。	
	↓ 970-F * ■ 730-77 * ②該当の請求書PDFを選択

## デジタルビルダー操作手順(2/4)

【手順4】

1.次頁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①~⑲参照)

2.上記入力が終了しましたら、 💿 📾 ボタンをクリックします。

※追加の添付書類がある場合は、画面下部から添付資料を追加します。

No	項目	説明						
1	画面上部の1つ目のチェック「次回から、企業名・氏名〜」にチェックを入れると、次回以降の提出の際、 <u>④〜⑧, ⑬〜⑰については自動的に前回の入力内容が表示</u> 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	画面上部の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。 ※㈱や恂などは使用せず、 <mark>"株式会社"や"有限会社</mark> "等の <b>正式名称で入力</b> ください。						
5	発行者名	貴社ご担当者様の氏名を入力します。						
6	メールアドレス	貴社ご担当者様のメールアドレスを入力します。						
7	電話番号	貴社の電話番号を入力します。						
8	適格請求書発行事業者	該当する発行事業者の種類を選択し、登録番号(13桁の数字)を入力します。						
9	今回請求金額(税抜)	税抜の請求金額を入力します。						
10	税額:10%	<b>10%</b> の消費税額を入力します。						
(1)	税額: 8%	<b>8%</b> の消費税額を入力します。						
12	請求金額(税込)	税込の請求金額を入力します。						
13	振込先情報:銀行名	銀行名を入力します。						
(14)	振込先情報:支店名	支店名を入力します。						
15	振込先情報:普通預金or当座預金	普通預金と当座預金から選択します。(直接入力から選択可能)						
(16)	振込先情報:口座番号	ロ座番号を入力します。						
17	振込先情報:口座名義	口座名義を間違いなく入力します。						
18	税込合計金額エラーチェック	⑨~⑫の合計金額に差異があると Sマークが付きます。						



デジタルビルダー操作手順(3/4)									
● 提出先企業 山和建設株式会社	工事名選択 4711050	- 💙 アップロード –		- 5 7212	— 6 提出完了				
			_						
1 図 次回から、企業名・氏名・メ- る	-ルアドレス・電話番	号の入力を省略す	請求書						
2 受領側企業によるスキャナ保存 つけないでください。)	字扱い <mark>にする。(発行</mark> 企	2業様はチェックを	0	\$ ##E-K	: 全画面表示				
請求日 *		Market a		🛛 新し	いタブで開く				
請求書の原本に記載されている 2023 年	3 月			<u>+</u>	<b>e</b> :				
発行元企業名									
正式名称でご記入ください。 ○良い例「株式会社アカリエ」	務店」		unssict at	<b>* *</b> <u>-</u>					
×悪い例「アカリエ務店」「(	株)アカリエ務店」								
	4		1 m x m	2.84 (2.16) T					
発行者氏名*	$\sim$			88 W + 8 + 8					
	(5)								
メールアドレス*									
	6								
	C								
电話凿号。			10 mm	1 289 N					
	D		17,178 (1844)78	8 1058 F					
適格請求書発行事業者 *									
発行事業者の種類 🔾 企業 🔵 3	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(T・)	ハイフンは不要)							
1 1254567890125	8								
今回請求金額 (税抜)									
	9								
	<u> </u>								
税額:10% *	<u> </u>								
	(10)								
税額:8%*									
	(11)								
請求余額(税込)。	-								
	(12)								
版达尤用報:銀行者	12								
	<b>T</b>								
振込先情報:支店名*									
	(14)								
振込先情報:普通預金or当座預	頁金 *								
٩	15								
据汉生传报,□应莱早★	-								
加以公元1月4风;山/坐留方。	16)								
	10								
振込先情報:口座名義(力ナ)*									
	17)								
税込合計金額エラーチェック 未入力の項目があります	19								
	<b>10</b>	旦加の資料(各社	土の様式で作成した明						
添付資料(10個、20MBまで) 明細書など添付資料があれば追加1	んてください。	曲等) がある場合	合、ここで資料を追加						
請求書と同一のファイルに添付して PDFの添付資料は右半分の「詰せま	こいる場合は不要です。 割のタブの右側を選択す	So & Taman							
ます。									
ここをクリックして添付資	料を追加								
	夏る	● 確認							
	occo.								

#### 【手順5】

アップロードした請求書、入力情報が確認できますので、誤りがないか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 
 1.利用規約 CP に同意して送信する にチェックを入れてください。

 ※一度チェックを入れると2回目以降は自動的にチェックが入ります。

2.誤りがなければ 
2.誤りがなければ 
ズタンをクリックし、送信してください。誤りがあれば 
ズタンをクリックし
修正してください。





※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。

