



協力会社様向け 操作マニュアル

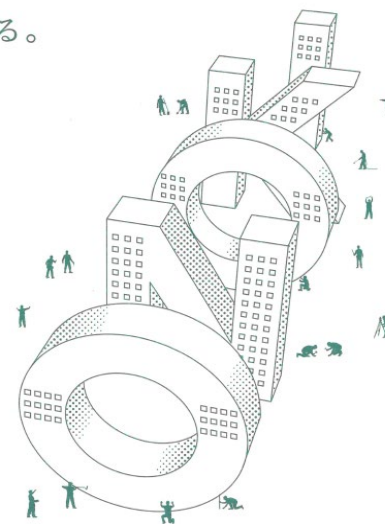
大之木建設株式会社

まちをつくる。

にぎわいをつくる。

安心をつくる。

笑顔をつくる。



はじめに

取引先様におかれましては、日頃よりご高配を賜り厚く御礼申し上げます。

この度弊社におきましては、電子帳簿保存法、インボイス制度、お取引様及び社内での業務効率化を目的とし本システム「Digital BIllder」の導入をいたしました。

「Digital BIllder」は郵送業務効率化とコストの削減によるコストメリット、情報の共有などお取引先様にもメリットが見込まれます。

何卒事情をご賢察のうえ、ご対応賜りますようお願い申し上げます。



- 1. 請求書のアップロード方法 P 4～
- 2. 請求書入力～送信方法 P 9～
- 3. その他の機能説明 P 18～

※注意事項（遵守項目）

■ PDF以外添付不可

■ PDF取込みの際、査定書は必ず“**横向き**”で取込んでください。

■ 解像度 200dpi×200dpi 以上

■ カラー設定・・・フルカラー

■ 請求金額査定書の押印は不要です。

（工事完成通知・工事引渡し確認書には押印が必要）

■ Digital Billderの画面請求日入力日付は、当月20日を入力する。
（例：2024年9月20日）

取込む請求金額査定書(請求書)のPDFと日付が一致する事。

(※請求書の締め日は20日で変更ございません。)

■ 請求書のアップロード方法

請求書の送付先リンク

▼Digital Blllder 発行先リンク

URL

<https://digitalblllder.com/new/c0e040da-4d17-4a27-b42e-2902d951ccb1>

左記リンクより
発行画面へ遷移
できます。

▼下記が発行画面です。

Digital Blllder 新規請求書発行画面

1 提出先企業 大之木建設株式会社 2 工事名選択 3 アップロード 4 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(TEL0823-26-1511)まで

工事名、工事コードなどを以下からお選びください。

名称

工事タグ
建築 土木 《タグなし》

支店

次へ

1. 工事選択

▼工事コード入力

- ①工事コード または 担当者名を検索してください
- ②「次へ」をクリック

▼工事コードが不明な場合は？

工事コードは契約分については注文書に記載されております。
諸口工事については工事着工時に現場担当者へ工事コードのご確認をお願いいたします。

検索しても表示されない場合は、各店舗請求担当者までお問い合わせください。

1 提出先企業 大之木建設株式会社 2 工事名選択 3 アップロード 4 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(TEL0823-26-1516)まで

工事名、工事コードなどを以下からお選びください。

名称

492-7025

工事タグ

建築

土木

《タグなし》

支店

支店名を入力して検索し選択

工事番号のみでも
検索可能です。

次へ

- ☒ 呉メンテナンス部: 伊達 / 村口 (492-7025)
- ☐ 呉メンテナンス部: 伊達 / 村口 (492-7026)
- ☐ 呉メンテナンス部: 伊達 / 村口 (492-7027)
- ☐ 呉メンテナンス部: 伊達 / 村口 (492-7028)

2. 請求書アップロード

①赤枠に「PDFのデータ」をアップロード

②「アップロード」をクリック

※赤枠の部分に直接ドラッグ&ドロップすることも可能です。



ご不明点、ご質問点等ございましたら、本社(TEL0823-26-1516)まで

請求書のPDFアップロードを行ってください(1ファイル、20MBまで)。

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

ファイルを削除

戻る

アップロード

『当社指定 請求金額査定書
のPDFをドラッグ&
ドロップしてください。』

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。

3. 操作説明



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。

①

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。

2画面の場合は査定書と入力画面に分けて確認できます。

戻る

1つ前の画面に戻ることができます。

■ 請求書入力～送信方法

注意事項

①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)

4. 必須項目の入力-①

左側入力 発行画面

❗ ご不明点、ご質問点等ございましたら、本社(TEL0823-26-1516)まで

- ☒ 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

年 月 日

業者コード*

必須項目です

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」

適格請求書発行事業者*

発行事業者の種類 ☒ 企業 ☐ その他 ☐ 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)

T

事業者が見つかりませんでした

発行者氏名*

住所*

必須項目です

全ての項目の入力が必要

☒を入れる(次回から企業名・氏名～) ※次回以降の入力が省略できます。

☐受領企業による～は空欄のままチェックをつけないでください。

▼入力情報

請求日：20日で入力(請求金額査定書に記載の日付を入力してください)

請求金額査定書（請求書）と入力画面（左）の日付が完全一致する事

業者コード： ※必ず半角英数で入力ください（0から始まる6桁）

発行元企業名：（正式名称で入力ください）

適格請求書発行事業者：（登録番号を半角英数で入力ください）

発行者氏名：（請求担当者を入力ください）

住所：

4. 必須項目の入力-②

左側入力 発行画面

電話番号

0823-26-1511

FAX番号 *

0823-22-2405

必須項目です

メールアドレス *

〇〇〇〇〇@onoki.co.jp

振込銀行名・支店名 *

〇〇銀行 〇〇支店

必須項目です

種別・口座番号 *

普通 or 当座 〇〇〇〇〇〇

必須項目です

全ての項目の入力が必要

▼入力情報

電話番号

FAX番号

メールアドレス (請求ご担当者様のアドレス入力ください)

現金振込銀行名・支店名 (左記の要領で入力ください)

種別・口座番号 (左記の要領で入力ください)

※銀行振込支店は左記のように必ずご記入ください。

※赤枠は全て必須項目です。

4. 必須項目の入力-③ 一般査定書

左側入力 発行画面

請求金額(税抜) *

10,000

税率 *

10 (10%)

税額 *

1,000

請求金額(税込) *

¥11,000

請求内訳

+ 行追加

内容	数量	単価	金額(税抜)
サンプル 1	1	10,000	10,000
	0	0	0

添付資料(10個、20MBまで)

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とExcel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

※太枠請求者記入押印

請求金額査定書 (5)

工事番号 222-2222

工事名称 作業所 (サンプル工事) 担当者 大之木

請求金額 ￥ 10,000 今回請求額 ￥ 11,000

税額(10%) ￥ 1,000

内容	数量	単価	金額(税抜)
サンプル 1	1	10000	10,000
/			
/			
/			
/			
/			
/			
/			
/			
/			

全ての項目の入力が必要

請求金額 (税抜)

税率 から選択

(税額・請求金額税込みは自動計算となっております)

請求内訳 + 行追加 を必要な行数分クリック

(最大10 行までとする)

自社請求書または別紙明細等を添付する場合はこちらより添付してください。

※査定書通りの内容を転記してください

(内容 / 数量 / 単価) 全てよければ 確認 を 選択

小数点入力不可

4. 必須項目の入力-③ 契約書

左側入力 発行画面

請求金額査定書(外注契約用)

工事番号

502-1248

工事名称

屋外施設工事(舗装工事)

注文番号

84000015

工事・納期

2024年3月15日 ~ 2024年6月20日

重番コード

000105

登録番号

1

住所

代表者

電話番号

月

出来高

月

出来高累計

月

出来高累計

月

出来高累計

月

出来高累計

出来高締切日

月

出来高

月

出来高累計

月

出来高累計

月

出来高累計

月

出来高累計

請求支払回数

第1回

第2回

第3回

第4回

第5回

1 出来高金額計(税別)

1,000,000

2 上記延滞金(税別)

1,000,000

3 上記の90%保証金(税別)

900,000

4 上記の支払(税別)

0

5 上記の支払(税別)

900,000

6 上記の支払(税別)

900,000

7 次回繰上金額(税別)

700,000

8 今回支払消費税

90,000

9 今回請求金額(税込)

990,000

10 立替金(税込)

11 西暦年月支払金額(税込)

備考欄

大之木建設株式会社

QB04-21[23-09]

請求内訳

内容

数量

単価

税抜金額

屋外施設工事

1

900,000

900,000

+ 行追加

- 削除

添付資料(10個、20MBまで)

帳簿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の添付資料は各半分の「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

全ての項目の入力が必要

▼入力情報

請求内訳

※査定書通りの内容を転記してください。
(内容 / 数量 / 単価) の所を全て記入する事
請求内訳覧の数量の入力は 1 としてください。

全てよければ 確認 を 選択

工事完了月の資料の追加

左側入力 発行画面

添付資料(10個、20MBまで)

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



▼添付資料の追加

①添付資料追加 **ここをクリックして添付資料を追加** を選択

② ☐ 工事引渡確認書

☐ 工事完成通知 をセットで必ず添付してください。

(ドラッグ&ドロップを推奨)

※工事完了月は必ず別紙明細として上記2点を添付資料として追加ください。

5. 確認と送信

左側入力 発行画面

DigiTal Builder 新規請求書発行画面

提出完了企業 大之木建設株式会社 | 工事名選択 作業所 (サンプル工事) | アップロード | 項目の入力 | 5 確認 | 6 提出完了

☒ 利用規約に同意して送信する 戻る 送信

ご不明点、ご質問点等ございましたら、本社(TEL0823-26-1516)まで

保存形式 スキャナ保存(自社内保存)

解像度情報
PDFにサポートされている形式の画像データを検出できませんでした。電子署名の可能性が
あります。

項目

☐ ボックス
を入れる

全ての
項目がOK
であれば
送信ボタン
をクリック

▼確認情報

① 利用規約をに☐をいれる

② 誤りがなければ「**送信**」をクリック

これで請求書の提出が完了です。

6. 提出完了後でのメール通知画面

協力会社様側

請求書を提出しました。

- 氏名 石田 太郎
- メールアドレス taro.i@onoki.co.jp
- 提出元企業名:大之木建設株式会社
- 提出先企業名:大之木建設株式会社
- 工事名 大之木建設新築工事
- 請求金額:¥200,000
- 提出日:2024年4月1日(月)15:22

本番環境では提出元企業名、氏名、アドレスは協力会社様の名前になります。

大之木建設側

請求書が提出されました。

- 氏名: 石田 太郎
- メール taro.i@onoki.co.jp
- 提出元企業名:大之木建設株式会社
- 提出先企業名:大之木建設株式会社
- 工事名: 大之木建設新築工事
- 請求金額:¥200,000
- 提出日:2024年4月1日(月)15:22

ログインはこちら。

<https://digitalbiller.com>

■ その他の機能説明

Q&A

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あります。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て破棄していただく必要があります。

Q. どこから請求書を発行すればよいか分からない

A. 請求書受領側企業様より発行用URLが共有されます、発行用URLが不明な場合は受領側企業様にご確認をお願いいたします。

問い合わせ先

本件に関するお問い合わせは、下記までお願いいたします。

 **大之木建設株式会社**

各店舗請求担当者へ
ご連絡ください。

よろしくお願いいたします。