

2024/11/26

太洋基礎工業株式会社

本社経理部 中島

● よくあるご質問 (Digital Bilder 請求書の提出に関して)

★マークが付いているものは、特に多くお問い合わせを頂いている質問になります。

<請求書自体に関するご質問>

- Q 1 : 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のか?
- Q 2 : 請求書の社印の押印は必要か?
- Q 3 : Digital Bilder 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?
- Q 4 : 従来の弊社紙面指定請求書をスキャンすることによるPDF請求書の作成は認められるか?
- Q 5 : デジタルビルダー請求書提出時、システム上は正しい現場や内容を入力して提出したが、請求書PDF画像では「工事番号、元請名、現場名」で記載が必要であったにも関わらず、無いものを提出してしまったが認められるか?

<Digital Bilder 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 6 : 選択すべき「工事名、工事コード」が分からない。
- ★Q 7 : 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ない。
請求書の内訳など複数の資料を提出したい。
- ★Q 8 : アップロード後の項目入力画面の「業者コード」について教えて欲しい。
- Q 9 : 項目入力画面の項目数が多い。
- Q 10 : 項目入力画面について、全て入力する必要がありますか?
- ★Q 11 : アップロード後の項目入力画面の「請求金額(合計)」の欄の入力ができない。
- ★Q 12 : 「内訳」の「+行追加」について、内訳の内容ごとに「+行追加」をしなければならないか?
- Q 13 : 「請求金額(合計)」と、PDF画像の請求書の請求金額と端数差額が生じる場合は?
- Q 14 : 複数の現場に対して請求書を提出するには?

<請求書提出後の対応についてのご質問>

- ★Q 15 : 提出した請求書の状況を確認したい。
- ★Q 16 : 提出した請求書を取り消したい、または、修正を行いたい。

Q 1 : 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のか？

A 1 : 業者様の請求書様式での請求書による提出でも認めます。

支払誤りを避けるため、可能な限り「弊社指定請求書用紙の表紙」と「内訳等の添付」による請求書の作成とご提出をお願いしておりますが、弊社様式による請求書の作成が困難である場合は業者様の請求書様式での請求書による提出も認めております。

Q 2 : 請求書の社印の押印は必要か？

A 2 : 社印の押印は不要です。なお、押印しても構いません。

従来では社印の押印をご依頼しておりましたが、請求書の電子化対応に伴い、当システム導入時の2024年11月1日からのご提出分より社印の押印は不要とさせていただきます。

Q 3 : Digital Billder 請求書システムを使用する際の請求書の提出が困難である場合は？

A 3 : 弊社支店営業所担当者にご相談願います。

原則として貴お客様より直接、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。お手数おかけして申し訳ございませんが、当システムを使用する際の請求書の提出にご協力をお願いいたします。

Q 4 : 従来の弊社紙面指定請求書をスキャンすることによるPDF請求書の作成は認められるか？

A 4 : 認められます。

なお、弊社の従来の指定請求書用紙は複写式3枚(貴社控、現場担当者控、経理控)で構成されておりますが、DigitalBillder 請求書システムへのPDFアップロードはいずれか1枚のみのご登録で事足ります。また、弊社ホームページの「協力業者の皆様へ」のページにて、エクセルの指定請求書様式をご用意しておりますので使用のご検討をお願いします。

Q 5 : デジタルビルダーで弊社様式の請求書提出時、システム上は正しい現場や内容を入力して提出したが、請求書PDF画像では「工事番号、元請名、現場名」で記載が必要であったにも関わらず、無いものを提出してしまったが認められるか？

A 5 : 原則、再提出をお願いしております。現場担当者にご確認をお願いいたします。

なお、請求書提出後は業者様による取消し・修正作業はできないため、弊社現場担当者にご連絡いただけますようお願いいたします。

Q 6 : 選択すべき「工事名、工事コード」が分からない。

A 6 : 弊社支店営業所担当者にご相談願います。

一度、関連のある「工事タグ」の支店営業所部署をご選択いただき、該当する現場表示項目が無いかどうかをご確認をお願いいたします。それでも不明である場合は、お手数ですが関係のある各支店営業所担当者へ直接お問い合わせください。

提出先企業
太平洋基礎工業株式会社

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

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
試験研究開発 新潟営業所 名古屋支店 環境開発部(工番) 長野支店 環境開発部 技術本部 長野支店 工事部 九州支店-九州
大阪支店 広島営業所 東京支店 大阪支店 山陽営業所 大阪支店 四国営業所 大阪支店 環境開発部 大阪支店 工事部 静岡支店
大阪支店 九州支店 神守研究開発センター **本社** 建築事業部 名古屋支店 工事部 名古屋支店 環境開発部 名古屋支店 環境開発部-岐阜
名古屋支店 調査部 名古屋支店 金沢営業所 名古屋支店 福井営業所 名古屋支店 営業部 《タグなし》

支店

711/本社一般
712/本社営業本部
713/本社経営企画本部
716/本社管理本部経理部
717/本社管理本部総務部

赤枠部分は下記の現場一覧から選択する提出先の現場を絞り込む為の「検索項目」になっております。

(次ページ Q7 に続きます)

Q7 : 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ない。請求書の内訳など複数の資料を提出したい。

A7 : アップロード後、次の項目入力画面で追加資料を添付することができます。

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、入力項目の最後に「添付資料を追加」ができるボタンがございますので、ここで内訳など複数の資料を提出することができます。

(なお、最初のアップロード画面のPDF 1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。)

このページで載せることが可能なファイルは「PDFファイル形式で1点のみ」になります。

複数のファイルを添付する場合は「アップロード」を選択し、次に進みます。

入力項目の一番下に、「ここをクリックして添付資料を追加」のボタンがあり、ここで複数のファイルを追加で添付することが可能です。

Q 8 : アップロード後の項目入力画面の「業者コード」について教えて欲しい。

A 8 : 「業者コード」は入力必須ではありませんが、一度検索いただき該当すればご入力願います。

「業者コード」につきまして、弊社は業者コードを全業者様に設定をしておりません。弊社の DigitalBilder 発注システム発注のご利用者様や、以前よりお取引いただいている業者様につきましては「業者コード」の入力にご協力をお願いいたします。全業者様に設定しておりませんので、該当がない場合は当項目を入力せずにお進みください。

業者コードは6ケタの数字です。業者コードの確認方法としまして、業者コードの欄に会社名等を入力しますと「検索結果」に業者コードが表示されます。業者コードの欄に、「数字6ケタの数字、または会社名」のいずれかを入力していただき、検索結果が表示されていれば業者コードが入力されている扱いとなります。会社名を検索した場合、再度6ケタの数字を入力し直す必要はありません。

主取引内容

業者コード

太洋

検索結果: 999999 (株)太洋テスト

注文書番号

Q 9 : 項目入力画面の項目数が多い。

A 9 : 項目入力を可能な限り省略できるよう、チェック項目をご活用願います。

項目入力画面の一番上に「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」という欄にチェックしていただくと、次回同様にご提出いただく際、前回入力した情報が反映された状態で入力をすることができます。当チェック項目をご活用いただけますようお願いいたします。

DigitalBilder 新規請求書発行画面

提出先企業: 太洋基礎工業株式会社 | 工事名選択: 451900/名古屋開発住宅関連 | 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

申請1: 451900/名古屋開発住宅関連

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ン保存扱いにする。(発行企業様はチェックをつけないでください。)

請求日: 2023年10月31日

請求回数: 1

郵便番号: [波線]

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

請求書: 太洋基礎工業株式会社 御中 請求書 請求1 2023年10月31日

品名	数量	単価	金額
200000	20000	220000	
200000	20000	220000	

Q10 : 項目入力画面について、全て入力する必要がありますか？

A10 : 赤の★マークの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。

Q11 : アップロード後の項目入力画面の「請求金額(合計)」の欄の入力ができない。

A11 : 「内訳」の右側にある「+行追加」ボタンを押してください。

請求金額(合計)は自動計算にて算出されております。保留金解除の金額と、請求金額(合計)の下に表示される「内訳」の合計になります。「内訳」の右側に「+行追加」のボタンがあり、それをクリックすることにより、新たに内訳に関する入力項目が増えます。「請求日」、「品名」、「金額(税抜)」を入力することで、請求金額(税込)が自動計算で表示されます。

表示状態によっては、画像のように右側の入力欄が隠れていることがありますので、右へスクロールしてご確認いただけますようお願いいたします。

保留金解除
0

請求金額(税込)*
この項目は自動的に計算されます(他の部分をご入力下さい)

内訳

+ 行追加

請求日 品名 税率 金額

2024 年 月 日 10 (10%) x|v

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「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

← 入力項目が隠れていたら、バーを右へずらしてください。

Q12 : 「内訳」の「+行追加」について、内訳の内容ごとに「+行追加」をしなければならないか？

A12 : 「内訳」の「金額(税抜)」の欄に請求金額合計額を1行でまとめていただいて構いません。

ただし、内容ごとに税率が異なるものが含まれている場合は、内容ごとに行を追加して下さい。

請求金額が内容ごとに消費税率が異なっている場合は、その内容ごとに「+行追加」を押していただき、その「税率」と「金額(税抜)」を選択、入力していただけますようお願いいたします。

請求金額(税込)*
¥1,411

内訳

内訳ごとに税率が異なっている場合に行を追加してください。

+ 行追加

請求日	品名	税率	金額(税抜)	消費税額	金額(税込)	
2024 年 10 月 31 日	軽油他	10 (10%) x v	980	98	編集 1,078	- 削除 v
2024 年 10 月 31 日	軽油税	0 (0%) x v	333	0	編集 333	- 削除 v

Q13 : 「請求金額(合計)」と、PDF 画像の請求書の請求金額と端数差額が生じる場合は？

A13 : DigitalBilder システムで入力する項目の「内訳」の消費税額を「編集」にて修正してください。

請求金額(合計)につきまして、「PDF 画像の請求書の税込請求金額合計」に合わせるように、DigitalBilder の「内訳」の「+行追加」で入力した行の消費税額を修正してください。

請求金額 (税込) * ¥2,667

画像請求書の税込請求金額が 2,668 円で、消費税差額が生じている場合

内訳

「編集」を選択してください。

請求日	品名	税率	金額 (税抜)	消費税額	金額 (税込)
2024 年 10 月 31 日	地盤改良工	10 (10%)	2,425	242	2,667

+ 行追加

- 削除

請求金額 (税込) * ¥2,668

内訳

「消費税額」を直接編集できるようになります。
消費税額を修正し、最後に「確定」を選択してください。

請求日	品名	税率	金額 (税抜)	消費税額	金額 (税込)
2024 年 10 月 31 日	地盤改良工	10 (10%)	2,425	243	2,668

+ 行追加

- 削除

Q14 : 複数の現場に対して請求書を提出するには？

A14 : 1 件ずつ登録をお願いいたします。

弊社は原則として 1 つの現場につき、1 つの請求書の表紙のご提出をお願いしております。また、現行の DigitalBilder 請求書の提出システム上におきましても 1 つの現場を選択してから、1 つの請求書を提出する様式となっております。

大変お手数ですが、1 つの現場ごとに 1 つの提出作業が必要となっております。ご了承をお願いいたします。

(次ページ Q15 に続きます)

Q15 : 提出した請求書の状況を確認したい。

A15 : 請求書提出時のメールアドレスに紐づいて、請求書の提出状況が確認できます。

下記 URL サイトにてご確認いただけます。

- Digital Billder 御取引様用ログイン URL

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

ただし、あらかじめ事前に1度、デジタルビルダーにて請求書をご提出いただき、
下記URLにてパスワードを設定していただく必要がございます。

- 請求書確認用アカウント登録用 URL

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

Q16 : 提出した請求書を取消ししたい、または、修正を行いたい。

A16 : 弊社支店営業所担当者にご連絡下さい。

提出済の請求書について、**業者様による取消し・修正は不可能**であるため弊社支店営業所担当者にご連絡下さい。原則的な対応としましては、弊社で請求書自体を破棄することとしているため、業者様による請求書の再提出が必要となることがありますのでご了承をお願いいたします。

その他、ご不明点は下記へご連絡下さい。

請求書の全般的な提出方法や記載方法に関するお問い合わせ先
太洋基礎工業(株) 本社経理部 担当：中島・庄田 TEL：052-362-6351
DigitalBillder システムに関するお問い合わせ先
DigitalBillder 事務局・サポート TEL：050-5369-9290 (※電話受付時間 10:00~12:00,13:00~19:00 (土日祝、年末年始を除く))

以上