

本システムの操作イメージ

Digital Billder で「請求書を送信する」方法をご説明いたします。

燈株式会社 Digital Billder
請求書発行側 システム操作説明資料

目次

■請求書の送信方法

請求書の送信方法

請求書をDigital Billder上にアップロードし、送信します。

- 1.工事選択
- 2.請求書のアップロード
- 3.必要項目の入力
- 4.確認～送信

の4ステップの説明になります。

■請求書の確認方法

請求書の確認方法

アップロードした請求書の確認ができる請求書の提出画面についての説明です。

■その他の機能・説明

①スキャナ保存扱いについて

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する機能についての説明です。

②請求書提出者・受領者へのメール通知機能

請求書発行時にメール通知が届く機能についての説明です。

③Q&A・問い合わせ

各種Q&Aと問い合わせ先を記載しています。

青枠内の文言は弊社独自の運用ルールを記載しております。

必ずお目通しくださいますようお願いいたします。

■請求書の送信方法

初回の請求書ご提出時には、下記のURLにアクセスして請求書PDFデータをアップロードください。

▶有澤建設(株)

<https://digitalbillder.com/new/66198562-091d-4fb2-9b70-196fb97cb26f>

▶(株)エイプラス

<https://digitalbillder.com/new/46f92ab5-ed2f-450b-a4d6-289282c1e2cf>

※ワンクリックでこちらのURLにアクセスできるよう、弊社ホームページ「協力会社の皆様へ」にリンクを貼り付けております。
ぜひそこからアクセスくださいませ。

請求書の送信方法



1. 工事選択

Digital Builder 新規請求書作成画面

1 提出先企業 第一株式会社 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

工事名を以下からお選びください。

名称
[検索欄]

工事タグ
建築工事 土木工事 その他 《タグなし》

支店
支店名で検索
[検索欄]

1

☐ 燈工場新築工事
☐ 燈本郷ビル改修工事
☒ 燈ビル建設工事

2

次へ

■請求書を送信できる期間

15日から28日までの間のみ送信可能です。

※暦の関係で締切日が28日より前の日付になる場合は事前にFAXもしくはメールでお知らせします。

■工事名が不明の場合

弊社工務担当者名を検索、工務担当者名をご選択ください。

担当者も不明の場合は「その他」を検索、ご選択ください。

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、以下の条件で工事を検索できます。

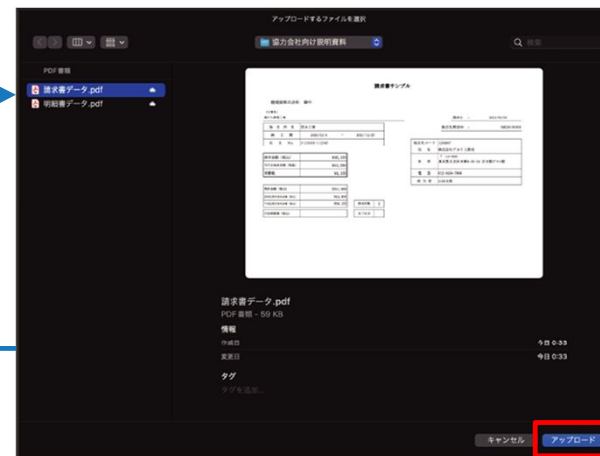
- ・名称

※工事タグ、支店の検索は不要です。

※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. 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。

※請求書のPDFファイルに明細などの添付資料を含めても構いません。（ファイルが重すぎるとエラーが出る場合がございます。）
※青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。

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。

アップロードいただく弊社指定請求書について
次ページでご説明します。

弊社指定請求書について（契約外）



請求書の種類によって送信方法が異なります。

■ 契約外請求書

→弊社指定請求書をホームページよりダウンロードいただき、
必要項目入力後、PDFデータをアップロードください。

※指定請求書に朱印は不要です。

※弊社ホームページ「協力会社の皆様へ」ページURL：<https://arisawa.jp/invoice/>

▶有澤建設(株) アップロード先URL：<https://digitalbiller.com/new/66198562-091d-4fb2-9b70-196fb97cb26f>

▶(株)エイプラス アップロード先URL：<https://digitalbiller.com/new/46f92ab5-ed2f-450b-a4d6-289282c1e2cf>

※ワンクリックでこちらのURLにアクセスできるよう、弊社ホームページ「協力会社の皆様へ」にリンクを貼り付けております。

ぜひそちらからアクセスくださいませ。

弊社指定請求書について（契約用）



■ 契約用請求書

注文請書の提出方法により請求書の発行方法が異なります。

① デジタルビルダー発注システムから注文請書をご提出いただいた場合

デジタルビルダー管理画面より簡単に契約用請求書を発行することが可能です。

支払残高の管理もできますので必ずデジタルビルダーの管理画面から発行・ご提出いただきますようお願いいたします。

■ 協力会社様用管理ページログインURL：<https://affiliates.digitalbuilder.com/signin>

発行・提出方法については弊社ホームページの「協力会社の皆様へ」ページ内に手順書のリンクを掲載しておりますのでご参照ください。

※弊社ホームページ「協力会社の皆様へ」ページURL：<https://arisawa.jp/invoice/>

② 従来通りの郵送で注文請書をご提出いただいた場合

弊社指定請求書をホームページよりダウンロードいただき、必要項目入力後、PDFデータをアップロードください。

※指定請求書に朱印は不要です。

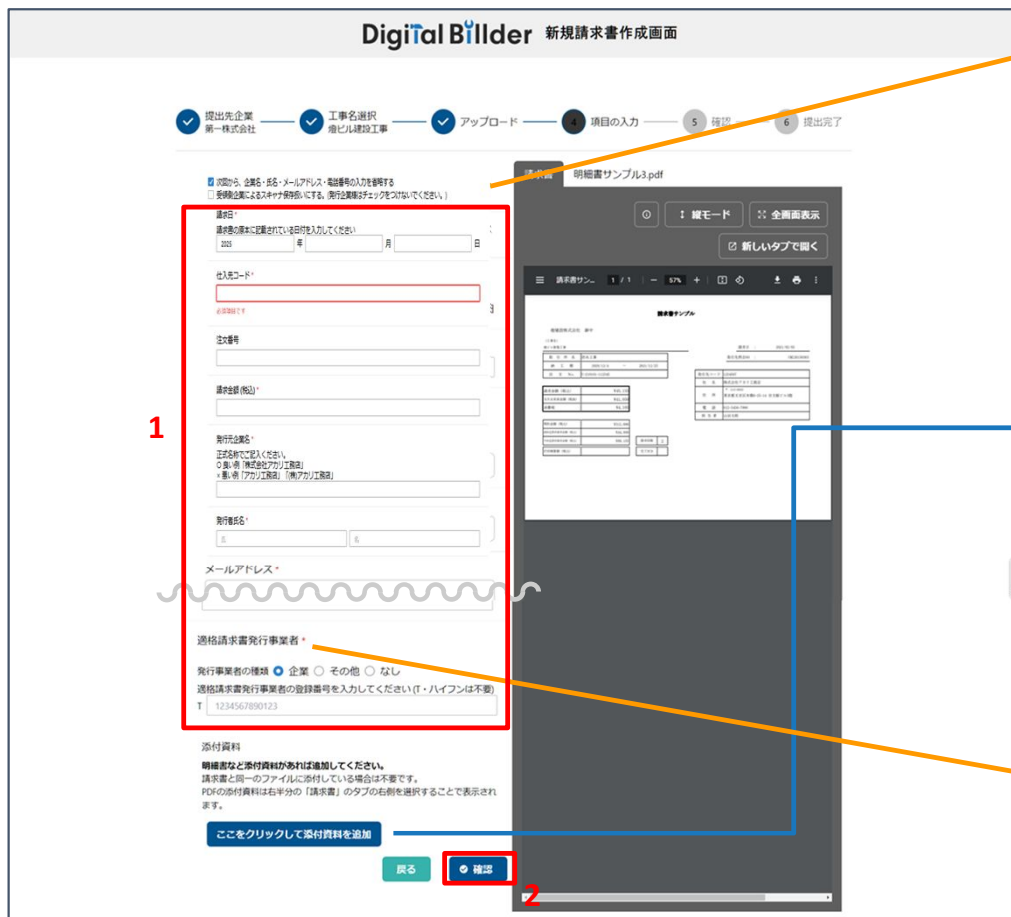
※弊社ホームページ「協力会社の皆様へ」ページURL：<https://arisawa.jp/invoice/>

▶ 有澤建設(株) アップロード先URL：<https://digitalbuilder.com/new/66198562-091d-4fb2-9b70-196fb97cb26f>

▶ (株)エイプラス アップロード先URL：<https://digitalbuilder.com/new/46f92ab5-ed2f-450b-a4d6-289282c1e2cf>

請求書の送信方法

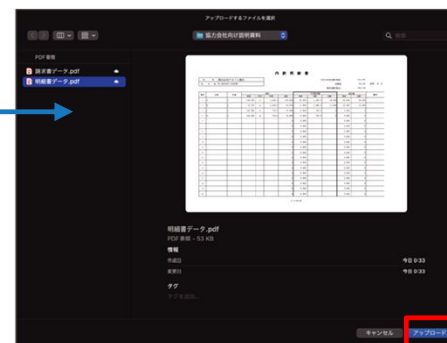
3.必要項目の入力



発行側（協力業者様）企業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。）

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。ここをクリックして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。



- ・請求明細書
- ・出来高報告書
- ・納品書等

こちらにアップロードください。

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。

適格請求書発行事業者の場合、こちらの欄に登録番号を記入してください。（T・ハイフンは不要です）

- ・企業 企業として取得している場合こちらを選択してください。
- ・その他 個人事業主として取得している場合こちらを選択してください。

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. 「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）
※メールアドレス：こちらに入力されたメールに通知が届きます。
※明細などの添付資料は請求書のPDF ファイルに含めて送ることも可能です。
※「次回から～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。
※請求金額がマイナスの請求書も発行することが可能です。

入力の際の注意点

- ☒ 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
2025 年 月 日

仕入先コード*
必須項目です

注文番号

請求金額(税込)*

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」

発行者氏名*
氏 名

メールアドレス*

電話番号

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 1234567890123
事業者名: 有澤建設株式会社

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。

請求書

三 f6

有澤建設

工事種別
工事種別
請求金額
月/日
12/2

発行元
三井物産
三井物産
三井物産
三井物産

株式会社

工事種別
工事種別
請求金額
月/日
11/7
11/7
11/7
12/6
12/6
12/6

請求日付

アップロードした請求書の日と、
こちらの入力の日付は合わせるようお願いします。

仕入れ先コード

事前にお伝えします仕入れ先コード
(000から始まる7桁の数字)を入力ください。
頭の0の入力も必ず行ってください。

注文番号

契約用請求書発行の場合のみ弊社からお送りした注文書の注文番号をご入力ください。
頭の0の入力も必ず行ってください。

※契約外の場合は空欄のまま

メールアドレス

こちらに入力いただいたメールアドレスにて、
お送りいただいた請求書の受領が正常に行われたか
等の状況確認ができる、協力業者様専用のサイトに
登録が可能です。

操作説明

[illegible]

・添付資料がPDFであれば切り替えて確認できます。

ページごとにスクロール表示することができます。

↑ 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。

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。

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。

戻る 1つ前の画面に戻ることができます。

請求書の送信方法



4.確認～送信

Digital Builder 新規請求書発行画面

提出先企業 第一株式会社 ✓ 工事名選択 OOR実行可能 2023/04/27 ✓ アップロード ✓ 項目の入力 ✓ 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（TEL 000-0000-0000）まで

保存形式 電子取引

項目	値
請求日	2023年1月31日(火)
請求金額 (税込)	¥100,000
発行元企業名	増株式会社
発行者氏名	テスト テスト
メールアドレス	test@akariinc.co.jp
電話番号	000000000
カテゴリ選択	未設定
アイテム選択	未設定

添付資料

☒ 利用規約 ☒ 同意して送信する

戻る 送信

請求書

縦モード 全画面表示

新しいタブで開く

PDFプレビュー

送信完了です！

Digital Builder 新規請求書発行画面

提出先企業 増株式会社 ✓ 工事名選択 増ビル新築工事 ✓ アップロード ✓ 項目の入力 ✓ 確認 ✓ 提出完了

送信が完了しました

3 別の工事で請求書を提出

4 同じ工事で請求書を提出

3. 異なる工事で請求書を提出する場合は、

「別の工事で請求書を提出」をクリックしてください。

4. 複数枚請求書を送信する場合は、

「同じ工事で請求書を提出」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. 請求書を送信する前に、利用規約への同意が必要です。

※2回目以降は自動的にチェックが入ります。
※「利用規約」をクリックすることで、内容を確認できます。

2. 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。

■請求書の確認方法

事前準備 ユーザー登録



新規利用者によるユーザー登録（※デジタルビルダー発注システム登録済の場合は新規登録不要です）

※1回でも請求書をデジタルビルダーで
請求書をご提出いただいたことのある
メールアドレスであれば登録可能です。

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

1. 上記URLから「ユーザー登録画面」にアクセスします。

2. 遷移後の画面で請求書発行時に利用履歴のあるメールアドレスを入力します。

3. パスワードを設定し、「確認コード送信」をクリックします。登録したメールアドレス宛てに、確認コードが送信されます。

4. 確認コードを入力し、登録完了です。以降は、こちらで登録した「メールアドレス」「パスワード」でログインいただけます。

※確認コードが届いていないという場合は、
「迷惑メール」または「すべてのメール」を
ご確認ください。

請求書 確認用URL



請求書 確認用URL

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

上記URLより請求書の提出画面にアクセスいただけます。

Digital
Billder

協力会社様用画面

1 メールアドレス

パスワード

2 ログイン

3 パスワードを忘れた方はこちら

1. ご登録済みの「メールアドレス」と「パスワード」を入力します。
2. ログインをクリックします。
3. 万が一ご登録済みのパスワードをお忘れの方は「パスワードを忘れた方はこちら」からパスワードの再設定をお願いいたします。

請求書の確認方法

請求書の検索機能



請求書

担当請求書

山口 翔子2
shoko.yamaguchi+1112233@akarinc.co.jp

1 請求日
提出日
提出先企業名
請求金額(税込)

2 全て 契約内 契約外

3 検索

4 クリア

並替 提出日昇順

検索結果: 1 件
1 件目 ~ 1 件目 を表示

提出日	工事名	請求金額
2023/12/20	山口ビル建設工事	¥1,234,567

<< < 1 > >>

1. 赤枠の請求日や提出日の範囲指定、提出先企業名、請求金額(税込)で検索が可能です。
2. 発注サービス登録済みの場合「全て」「契約内」「契約外」の3つの分類で請求書の検索が可能です。
3. 「並替」で提出日の昇順や降順など、表示順を変更できます。
4. 「クリア」で検索条件を一括でクリアできます。

請求書の確認方法

請求書の詳細確認

☐	提出日	工事名	請求金額	
☐	2023/12/20	山口ビル建設工事	¥1,234,567	詳細
☐	2023/12/20	テスト工事	¥10,000,000	詳細
☐	2023/12/20	テスト工事	¥5,500,000	詳細

詳細を確認したい請求書の「詳細」ボタンを押します。

山口 翔子2
shoko.yamaguchi@112233@akarinco.co.jp

基本情報

工事名

対応状況

山口ビル建設工事

未確認

タイムスタンプ

請求書項目

項目	値
請求日	2023年12月20日(水)
仕入先コード	1111
請求金額(税込)	¥1,234,567
発行元企業名	株式会社あかり
発行者氏名	山口 太郎
メールアドレス	shoko.yamaguchi@112233@akarinco.co.jp
電話番号	000-233-4441
適格請求書発行事業者かどうか	はい
適格請求書発行事業者登録番号	2010001215585
適格請求書発行事業者	燈株式会社
注文番号	

請求内訳

縦モード

全画面表示

新しいタブで開く

1 / 1

68%

請求書サンプル

1. 工事名・対応状況が確認できます。
対応状況は、受領した企業様の処理状況が反映されており、右記の種類があります。
2. 提出した請求書の請求日・請求金額・PDFなどを確認できます。

プレビューが小さいときは

- ・プレビュー左上の「≡」をクリックすると、サイドバーを非表示にできます。
- ・プレビュー中央上部の「-/+」をクリックして、拡大率を調整できます。



- 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。
- 情報アイコン** 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。

請求書のステータスの確認ができます。

「破棄済」になっているものについては、破棄理由を記載しメールでお知らせしますので、請求書の修正後、再度アップロードください。

※担当者からメールで送るよう指示があった場合は、修正後の請求書PDFを担当者が指定するメールアドレスへお送りください。

未確認 請求書が確認されていない状態です。

承認作業中 請求書が確認されている状態です。

破棄済 間違って送付した請求書などを破棄した状態です。

保管済 保管が終了した状態です。

■その他の機能・説明

その他の機能・説明

① スキャナ保存扱いについて



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）

その他の機能・説明

② 請求書提出者・受領者へのメール通知機能

提出者側

請求書を提出しました。  受信ト

 digitalbilder@akariinc.co.jp
To 自分 ▼

請求書を提出しました。

- 氏名： 山田太郎
- メールアドレス： test@test.co.jp
- 提出元企業名：株式会社アカリ工務店
- 提出先企業名：燈株式会社
- 工事名：燈マンション新築工事
- 請求金額：¥1,000,000
- 提出日：2022年8月15日 (月) 17:41

受領者側

請求書が提出されました。  受信ト

 digitalbilder@akariinc.co.jp
To 自分 ▼

請求書が提出されました。

- 氏名： 山田太郎
- メールアドレス： test@test.co.jp
- 提出元企業名：株式会社アカリ工務店
- 提出先企業名：燈株式会社
- 工事名：燈レジデンス新築工事
- 請求金額：¥1,000,000
- 提出日：2022年8月15日 (月) 16:42

請求書発行時に発行者・受領者にそれぞれメール通知が届きます。

Q&A、問い合わせ

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ります。
原則、15日～28日の提出期間になっております。
 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. 有澤建設/エイプラス 経理担当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. 発行側では取り消しすることはできません。
有澤建設/エイプラスに連絡していただいて破棄依頼をお願いします。

操作方法についてのお問合せ先

【燈株式会社】

電話番号：050-5369-9290

フォーム：<https://forms.gle/ep9MZ4yPRJaUKvXQ8>

※受付時間 10:00～12:00,13:00～19:00（土日祝、年末年始を除く）