

【 請求書の提出前にご準備いただくこと 】

- ① 請求する現場の工事コードを監督又は吉成建設(株)本社に確認してください
(* 工事コードとは・・・ AまたはCから始まる7桁のコード)
- ② 当社ホームページより指定請求書のExcel書式をダウンロードし
今月提出する請求書をExcelで作成してください
(* 請求書を手書きで作成する方は指定請求書のPDF書式を印刷してお使いください)
- ③ ②で作成した請求書をPDFファイルに変換してください
《**ご注意：Excelファイルでは添付できません 必ずPDFファイルに変換してください**》
- ④ 契約外（当社と注文請書を交わしていない）の請求がある業者様は
内訳明細書等、請求内容がわかるものをPDFファイルでご準備ください

【 吉成建設(株) 請求書発行リンク 】

<https://digitalbiller.com/new/d8151d1e-aa2e-4374-9504-34920ae6971d>

- * 上記リンク先は当社ホームページよりコピーできます
インターネットの「お気に入り」や「ブックマーク」登録しておくとう便利です

1. 工事名選択

1

2

3

4

5

6

提出先企業
第一株式会社

工事名選択

アップロード

項目の入力

確認

提出完了

工事名を以下からお選びください。

名称

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

本社
 大阪

検索バーで
工事コードの
絞り込みができます

工事コードが
一覧で表示されています

工事コードがわからない場合は
監督もしくは吉成建設(株)本社に
お電話にてご確認ください

2 次へ

1

A123001
 A123002
 A123003

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名を選択します。
2. 「次へ」をクリックしてください。

オレンジ枠内にて、以下の条件で工事コードで検索できます。

- ・名称(工事コードを入力)
- ・工事タグ
- ・支店

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. 青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。

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。

* 赤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。

3.必要項目の入力

社名はすべて
全角で入力
してください

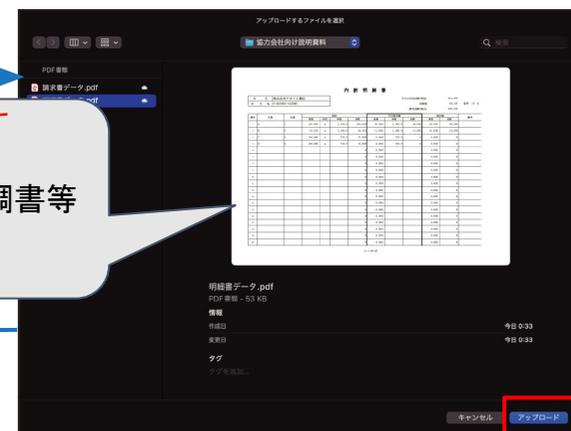
契約外の方は必須です
請求内容が分かる
内訳明細書や出来高調書等
のPDFファイルを
添付してください

受領側企業による提出の場合のみチェックを付けてください。
発行側(協力業者様)企業のチェックは不要です。
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。

- 解像度情報
スキャナ領域がPDFのページ全体を覆っていません。スキャナデータを意図していた場合はやり直してください。
- 階調情報
階調はスキャナ保存要件を満たしています。

添付ファイルのアップロード(契約外)

明細書等の添付ファイルを任意で追加できます。
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。



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。

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. 契約外の請求がある場合は内訳明細書等のPDFを添付してください。
3. 「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)
※「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」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。

- 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。

※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。

4.確認～送信



送信完了です！

送信完了です！



続けて請求書を追加

複数枚請求書を送信する場合は、

「[続けて請求書を追加](#)」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. 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。

請求書提出者・受領者へのメール通知機能

提出者
ご登録メール宛

受領者
吉成建設(株)宛

請求書を提出しました。 

 digitalbilder@akariinc.co.jp
To 自分 ▼

請求書を提出しました。

- 氏名：川崎 仁
- メールアドレス：jin.kawasaki@akariinc.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

請求書が提出されました。 

 digitalbilder@akariinc.co.jp
To 自分 ▼

請求書が提出されました。

- 氏名：川崎 仁
- メールアドレス：jin.kawasaki@akariinc.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

請求書発行時に提出者・受領者にそれぞれメール通知が届きます。

送信完了後

登録したメールアドレスにdigitalbilder@akariinc.co.jp宛から「請求書を提出しました。」メールが届きます
必ず送信内容をご確認ください

翌月上旬頃にpayment@yoshinari-cnst.co.jp宛から「吉成建設より支払通知書送付のご案内」メールにて支払通知書PDFが届きます
必ずPDFの支払内容をご確認ください

【請求内容等、吉成建設のお問い合わせ先はこちら】

電話番号：088-685-3101

【システムの操作等のお問い合わせ先はこちら】

電話番号：050-5468-6270

メールアドレス：digitalbilder@akariinc.co.jp