請求書提出マニュアル



1. 事前準備

- Bill Oneご利用の流れ
- Bill Oneアカウント登録申請
- □ <u>アカウント登録申請内容を確認する</u>
- □ <u>ログインする</u>
- 2. 請求書書式
- □ <u>指定請求書について</u>
- □ <u>各社様式の請求書を使用する場合</u>
- 3. 請求書を送付する
- □ <u>アップロードで請求書を送付する</u>
- □ メールで請求書を送付する
- <u>郵送で請求書を送付する</u>

- 4. その他操作
- □ 送付履歴画面
- □ <u>修正依頼の対応方法</u>
- □ <u>請求書を削除したい</u>
- □ 担当者を変更したい(引き継ぎ)
- □ <u>東洋建設以外に電子請求書を送付す</u>
 <u>る</u>
- □ <u>ヘルプサイトのご案内</u>

事前準備

Bill Oneご利用の流れ



※取引先コード登録票は弊社 HP電子請求書関係よりダウンロード、ご入力いただき、取引している 本社又は各本支店の担当者へご提出ください。 <u>https://www.toyo-const.co.jp/documents/electronic_bill</u>

Bill Oneアカウント登録申請

Bill Oneをご利用いただくには、「Bill Oneアカウント登録申請」が必要となります。 こちらの登録申請を行う際、取引先コードの入力が必要となりますので、弊社からメールで通知 された取引先コードをご確認の上、以下より、申請をお願いいたします。 →Bill Oneアカウント登録申請

注意事項:既にBill Oneアカウントをお持ちの場合も申請が必要となります。

Bill Oneアカウント登録申請	回答項目	内容					
申請には取引先コードが必要です。取引先コードがご不明な場合は各取引店所までお問い 合わせください。	メールアドレス	回答のコピーを通知する用のメールアドレスの入力欄です。 受信可能なメールアドレスを入力してください。					
※取引先コードは「数字2桁+アルファベット2桁+数字3桁」の形式です。 (例 : 11AA999)		回答自体はGoogleアカウントが無くとも可能です。					
なお、複数取引先コードをお持ちの場合、1コードにつき1申請が必要です。お手数です が、取引先コードごとに申請をお願いいたします。	提出先支店	取引を行っている弊社の「本社各事業本部、各支店」をご選 択ください。					
※初めにご入力いただくメールアドレスは、当フォームに申請いただいた内容のコピーを お送りする通知用メールアドレスとなります。		1つの申請に対して1つのコードしか入力ができませんので、					
yamaki-shusuke@toyo-const.co.jp アカウントを切り替える	取引先コード	複数コード分の申請を行う場合は、申請も複数回行っていた だく必要があります。					
* 必須の質問です							
	会社名、所在地、電話番号	請求書を送付される貴社事業所の情報をご入力をお願いい					
メールアドレス*	(インボイス番号)	たします。					
メールアドレス	請求書送付担当者名 メールアドレス	弊社へ請求書をご提出いただく担当者の方のお名前・メール アドレスをご入力ください。 1回で最大10名まで申請が可能です。申請者数=アカウント					
請求書提出先の弊社管轄支店をご選択ください。 *		作成数となります。					
なお、管轄支店は取引先コード頭文字2桁から判別可能です。 ※取引先コードは「数字2桁+アルファベット2桁+数字3桁」の形式です。 (例:11AA999)	任意連絡欄	任意でご入力ください。					
○ 本社(取引先コード頭文字2桁:11)	個人情報の適正な取扱い に関する基本方針	弊社基本方針の確認をお願いいたします。 https://www.tovo-const.co.ip/privacy					
		nups.//www.toyo-const.co.jp/phvacy					

アカウント登録内容を確認する

弊社での内容確認及びメールアドレス登録作業完了後、Bill Oneより請求書送付先変更依頼 メールが届きます。



ログインする

アカウント登録内容で確認いただいたメールアドレス宛てに、パスワード設定依頼メールが届き ます。

登録が完了すればログインが可能となります。



このリンクの有効期限は5日間です。有効期限を過ぎた場合は<u>ログイン画面</u>の「パスワードをお忘れですか?」からパスワードを設定できます。



画面の指示に従いパスワードを設定すると、 アカウント作成完了となります。



指定請求書について

電子請求書システム(Bill one)の導入にともない、弊社の指定請求書の書式を改定しております。 請求書のご提出は、原則弊社指定書式をご使用ください。

書式のダウンロード及び詳細は弊社 HPに掲載している「一般請求書記載要領」をご確認ください。 https://www.toyo-const.co.jp/documents/electronic_bill



横書式									縦書式														
	請	求書	(外注注文	書に基づく	請求は除く)						請求	書(外注注文書	に基づく請求は除く)									
洋建設株式会社					請求 (取引	(年月日 年月日)							1	請求年月日 (取引年月日)									
組織番号 BC1-			取引先コード																				
T 事番号 BC2-			適格請求書登録番号	号 有 ●	無 O T				<u>果洋建設株式芸社</u>														
工事名 BC3-		1	名称	_			(ED)				取引先コード												
		-	住所	т				_			適格請求書登録番号	- 有 ●	# 0	т									
注文書No. BC4-			連絡先	TEL		担当部署					名称												
東洋建設 担当者名				FAX		担当者名		_			住所	т											
													金融機関		支店		_			100 00	TEL		担当部署
請求内容			振込先	口座種別		口座番号		_			運船先	FAX		担当者名									
			8	口座名義								金融機関		支店									
		5+ -b A	+T					1			振込先	口座種別		口座番号									
04 +	TH 11 47	請求笠	役	·理方法		511.13 etc	r	-				口座名義											
祝平	柷抜翻	月 賀 祝 部	四指	五入		祝込制	l	-	和幾米早	BC1-		1											
10%対象									工事番号	BC2-													
軽減8%対象									工事名	BC3-													
12070-0777								-	注文書No.	BC4-		-											
旧8%対象									東洋建設 担当	者名													
非課税·不課税									請求内容														
# †																							
											精末	金額											

		請水靈観		
税率	税抜額	消費税額	增数%3理方法 四抽五入	税込額
10%対象				
軽減8%対象				
旧8%対象				
非課税·不課税				
81				

各社様式の請求書を使用する場合 1/2

特別な事由で自社の請求書を使用する場合は、請求書に下記項目を追加した上でご提出下さい。



記載例 請 求 書 年 月 日
集洋建設株式会社 御中
BC1- 5500 BC2- 24100 BC3- ○○○工事 BC4- 1234567890123
○○○○株 式 会 社

<u>注意事項</u>

①請求書1枚目の宛名付近に記載してください。

②「BC1-OO」と正確に記載してください。

③BC~は改行せず、同じ行に記載してください。

各社様式の請求書を使用する場合 2/2

自社の請求書に BCコードが記載できない場合は、下記で対応してください。

アップロード										
BillOne 请求靠送付 送付屈臣 送付先管理								Þ	0	0 ·
● Bill One宛以外の請求書も。すべての請求書を郵送やメールで、まとめ	て簡単に発行できます									
送付先* 0		≡ 1efaf961	Ja 1	送	寸:	先への	のメッ	ルー	ージ」	へ下記を入力
東洋建設株式会社 関東支店	~					~4 ≧建設	: #8	出す	₹夕()	請求に関するやりとり
送付方法*										
アップロード		東洋雅設株式会社 (結磁性毎) (約日-) 5500 (二年代時) (二年代時)	则東支店	を行	0	ている	る東;	美建	設の)担当者名)
送付先へのメッセージ		(BC2-) 23999 1#6	00001							
例)満提業務費について			83 44 133,916	<u>∩#28#</u> ¥57,546				建設株式会社 営業所 06-6717-0020 06-6717-0021 06-6717-0021 目 〇 丁 9 5かを選択	相当部署名 財務部経理 担当者名 山本次郎 99999999999999	9
		月/日	品名:仕様	教堂	単位	单值	* •	校率	供考	
		6/30 ハウスレンタル料		1	式	550,000	0 550,000	105		
送付する請求書:1件	送付	6/30 熱中症対策 飲料代 6/30 複合機リース		48	* rt	90.000	0 4,320 6	105		
		6/30 廃プラスチック		1	m	2.00	0 2.000	105		
■ 一般請求書.pdf (129.3KB) ¥		6/30 産廃税		1	式	54	0 50 9	12.55		
ここにファイルをドラッグ&ドロップまたはクリ	リックしてファイルを選択	1金 素英 1金 素英	ng	捕要他		【集 計】 股平 第	和計額 借引金額 572,000	校抜金額 572.00	消費税額 税込金 0 57.200 (を送 信 1919
Γ										

メール

メールの場合は本文に、郵送の場合は下記を記載した用紙を請求書と一緒に送付してください。

(1)BC1~4

②東洋建設 担当者名(請求に関するやりとりを行っている東洋建設の担当者名)

請求書を送付する

アップロードで請求書を送付する 1/4



アップロードで請求書を送付する 2/4



アップロードで請求書を送付する 3/4



アップロードで請求書を送付する 4/4

<u>注意事項</u>

①複数の請求書がある場合は必ず1件ずつ PDFファイルをアップロードしてください。

②明細書を送付いただく場合、1頁目を請求書、2頁目以降を明細書として、まとめた1つのPDFファイル をアップロードしてください。

③これまで複数部署・工事に対する請求を1つの請求書で請求されていた取引会社様は、1部署または 1工事ごとに請求書を送付してください。

【提出イメージ】



請求書表紙+明細(複数枚 OK)を 1つの PDFをファイルにして送付



メールで請求書を送付する 1/3



メールで請求書を送付する 2/3

<u>注意事項</u>

①複数の請求書がある場合は、請求書1件につき1 PDFファイルに分けてメールに添付してください。
 ②明細書を送付いただく場合、1頁目を請求書、2頁目以降を明細書として、まとめた1 PDFファイルをメールしてください。

③これまで複数部署・工事に対する請求を1つの請求書で請求されていた取引会社様は、1部署または 1工事ごとに請求書を送付してください。

【提出イメージ】





メールで請求書を送付する 3/3

引 請求書送付時の注意点

ダウンロード方式は、以下に対応しています。



- メールに記載されたURLをクリックして請求書をダウンロードする (パスワード不要)
- メール本文、または2通目にパスワードが明記されており、その情報を 使ってダウンロードする

下記のダウンロード方式は対応できません。

 あらかじめ決められたIDやパスワードを使ってログインし、ダウンロード する

郵送で請求書を送付する 1/3



郵送で請求書を送付する 2/3



郵送で請求書を送付する 3/3

<u>注意事項</u>

下記郵便物はBill Oneセンターではなく、直接弊社取引先本支店へ送付ください。



その他操作

送付履歴画面





修正依頼の対応方法 1/3

下記手順で修正依頼内容を確認し、請求書を再度送付し直してください。

件名:請求書修正のお願い(受領商事株式会社 受領 太郎)



powered by Sansan

株式会社送付産業 送付 太郎様宛に請求書の修正依頼が届いています。

受領商事株式会社 受領 太郎様からのメッセージ

株式会社送付産業 送付 太郎 様

対象の請求書

請求書を確認

いつもお世話になっております。 受領商事株式会社 受領 太郎です。

3月31日にいただきました請求書について修正のお願いがございますので ご連絡いたします。

修正いただきたい内容

1.修正依頼通知メールをクリック もしくは Bill Oneにログイン

25

修正依頼の対応方法 2/3

下記手順で修正依頼内容を確認し、請求書を再度送付し直してください。



修正依頼の対応方法 3/3

下記手順で修正依頼内容を確認し、請求書を再度送付し直してください。

BillOne powered by Saman 請求書送付 送付履歷 送付先管理	9 1
< 戻る 修正依頼の詳細	● この請求書の修正を行い、新しい請求書を送付してください。 修正した請求書を送付
取引先からの修正依頼	
from: 東洋建設株式会社 関東支店 (5500_billone@toyo-const.co.jp) 受信日: 2024/09/12	外注契約請求書(正) 東洋建設株式会社 御中 が注注文書に基づ(請求用
請求書にインボイス番号が記載されておりません。	本当先二字 3000009 運業者登録審判 有 ● 丁2550023F 丁 7 7010601009878 12550023F 丁 12550023F 丁 1 1 <
あなたが送付した請求書ファイル c20c3bef-981e-43da-b688-784aa26e71aa.pdf (111.9KB) 2024/09/11 20:29:18	工事者 (B3C3) R5CSB定期整備工事 名 周部株式会社 請求者師記入:際しては、納入先の当社担当者とお打合せの上、記入してください。 通常業年(14,900,000) 通勤部署名 担当者
受信した添付ファイル	TEL FAX 講求金額(消費稅等込) 159,390,000 (A) 今回出末高(消費稅等抜) 414,000,000 161,000,000 161,000,000
3.修正依頼の内容を確認し て請求書の訂正を行います	1 1/101 (A) FANAZ (##### 1 41 400 0001 1 1 10 100 0001 16 4.修正が完了したら新しい請 求書として再送付します

請求書を削除したい

各社様による請求書の削除はできません。

誤った請求書を送付してしまった場合は、弊社送付先担当者宛にその旨をご連絡ください。 ご連絡後、再度正しい請求書を送付いただくようお願いいたします。

担当者を変更したい(引き継ぎ)

1.ログインし「送付先管理」を選択 引き継ぎたい送付先にチェック



<u>注意事項</u>

こちらの画面から弊社の送付先を追加することはできません。 追加したい場合は「BillOneアカウント登録申請」を行ってください。

東洋建設以外に電子請求書を送付する

送付先管理画面の「+送付先登録」から東洋建設以外にも請求書を電子として送付する機能があります。 詳細は<u>こちら</u>をご確認ください。

※東洋建設をはじめ、Bill Oneを受領用システムとして導入している企業は追加できません。



ヘルプサイトのご案内

Bill One画面右上のメニューから[?]をクリックすると、Bill Oneサポートセンターが開きます。 サポートセンター内に各項目の詳細マニュアル等掲載されておりますので、ご確認ください。 ご不明な点がございましたら、Bill Oneサポートセンターに直接問い合わせすることもできます。

