請求書提出マニュアル

目次

1. 事前準備

- □ Bill Oneご利用の流れ
- □ Bill Oneアカウント登録申請
- □ アカウント登録申請内容を確認する
- **」** ログインする

2. 請求書書式

- □ 指定請求書について
- □ 各社様式の請求書を使用する場合

3. 請求書を送付する

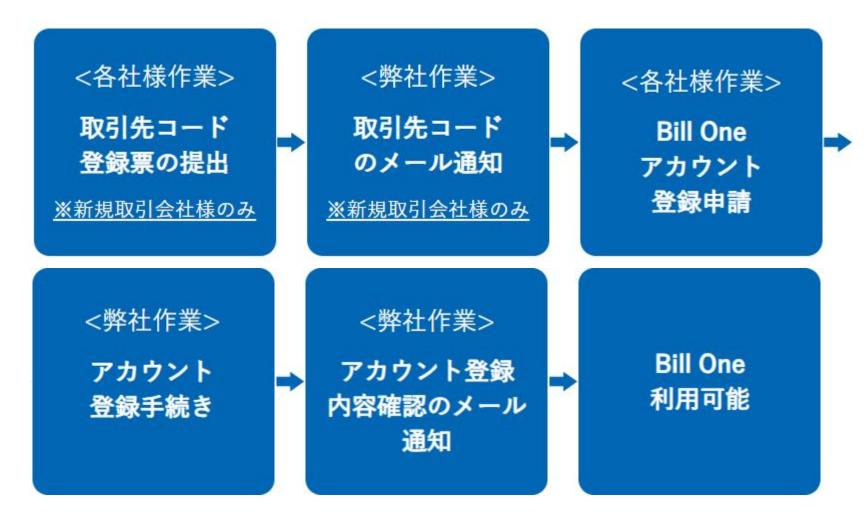
- □ アップロードで請求書を送付する
- **□** <u>メールで請求書を送付する</u>
- □ 郵送で請求書を送付する

4. その他操作

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

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。

https://www.toyo-const.co.jp/documents/electronic bill

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

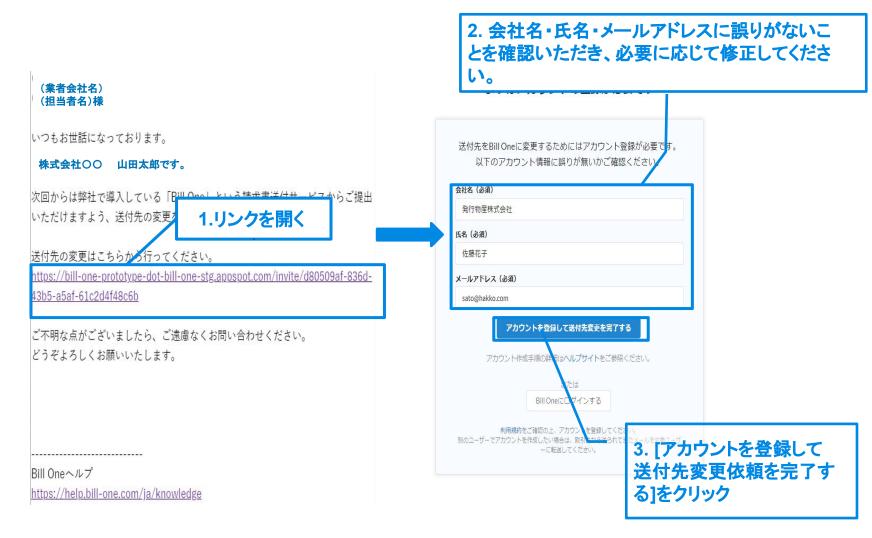
注意事項:既にBill Oneアカウントをお持ちの場合も申請が必要となります。



回答項目	内容	
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。 回答自体は Googleアカウントが無くとも可能です。	
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。	
取引先コード	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、 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。	
会社名、所在地、電話番号 (インポイス番号)	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 たします。	
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 作成数となります。	
任意連絡欄	任意でご入力ください。	
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.toyo-const.co.jp/privacy	

アカウント登録内容を確認する

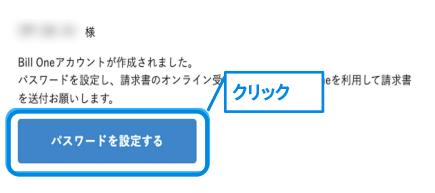
弊社での内容確認及びメールアドレス登録作業完了後、Bill Oneより請求書送付先変更依頼メールが届きます。



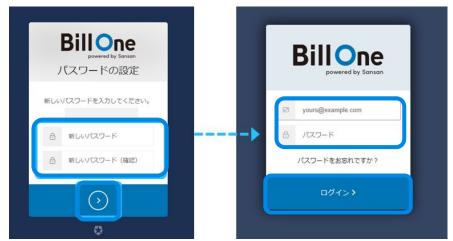
ログインする

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。

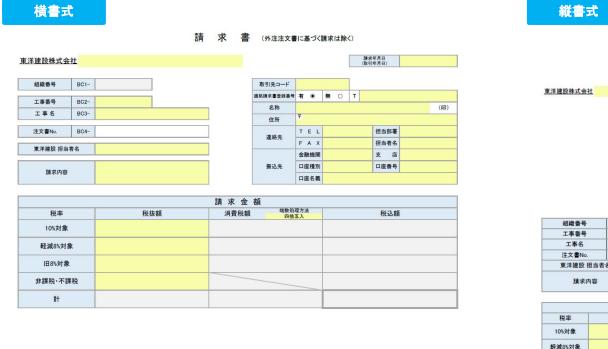
請求書書式

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

~書式イメージ図~





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。

BC1-:組織番号(数字 4桁) — 内容に関わらず全ての請求書において記載

BC2-:工事番号(数字 5桁)

BC3-:工事名

BC4-:注文書 No.(数字13桁) ------ 外注契約以外の材料等の契約に伴う請求の場合に入力



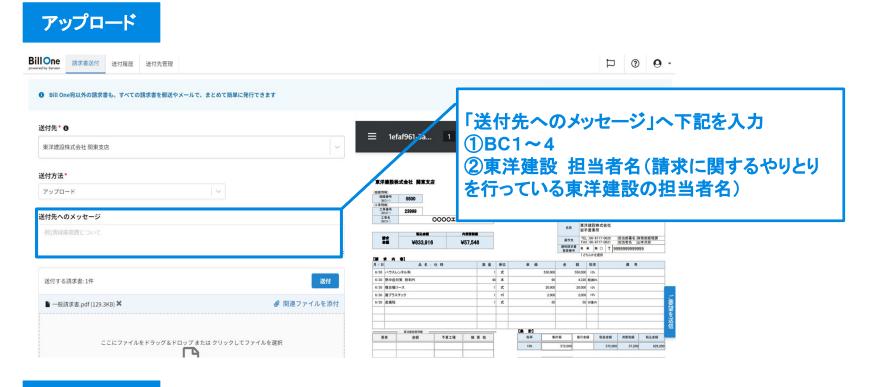
工事に係る請求書は記載

注意事項

- ①請求書1枚目の宛名付近に記載してください。
- ②「BC1-〇〇」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。



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。

- ①BC1~4
- 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

注意事項

- 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】

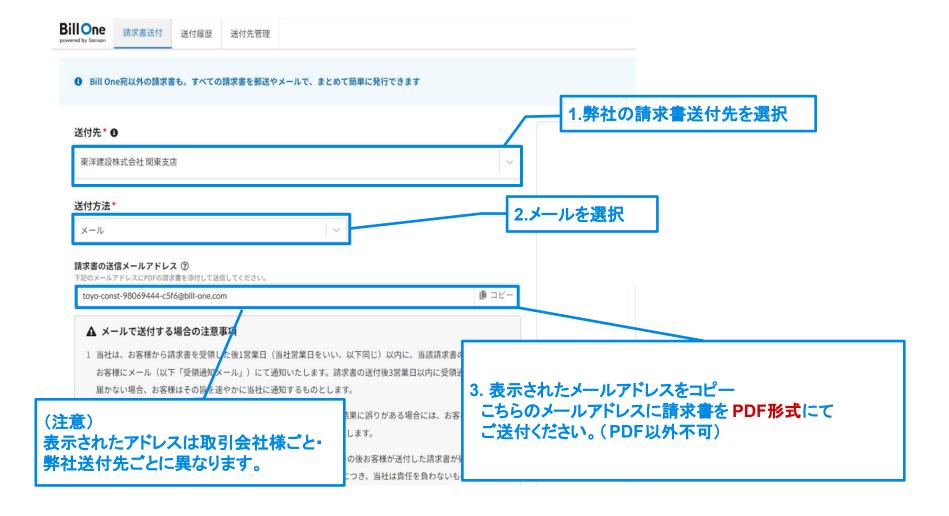
1つの個別請求書



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

1つのPDFファイルに 複数の個別請求書 PDF 1P 個別請求書

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

注意事項

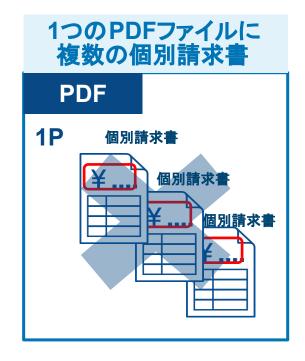
- ①複数の請求書がある場合は、請求書1件につき1 PDFファイルに分けてメールに添付してください。
- ②明細書を送付いただく場合、1頁目を請求書、2頁目以降を明細書として、まとめた1 PDFファイルを メールしてください。
- ③これまで複数部署・工事に対する請求を1つの請求書で請求されていた取引会社様は、1部署または 1工事ごとに請求書を送付してください。

【提出イメージ】

1つの個別請求書



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 3/3

🖊 請求書送付時の注意点





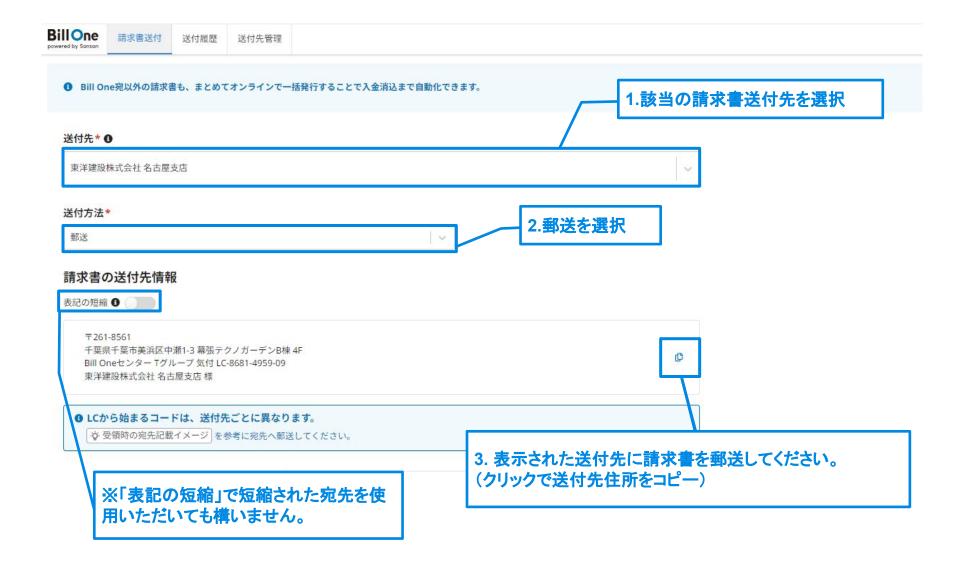
ダウンロード方式は、以下に対応しています。

- 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

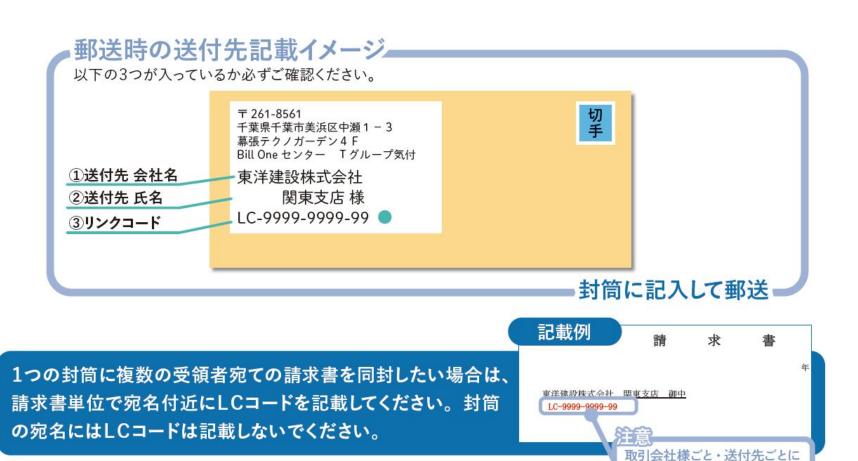
下記のダウンロード方式は対応できません。

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

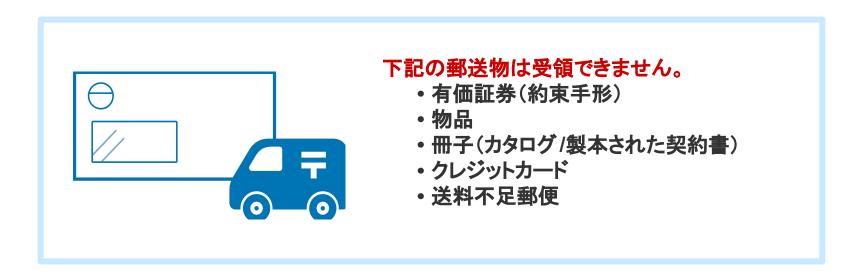


LCコードは異なります。

郵送で請求書を送付する 3/3

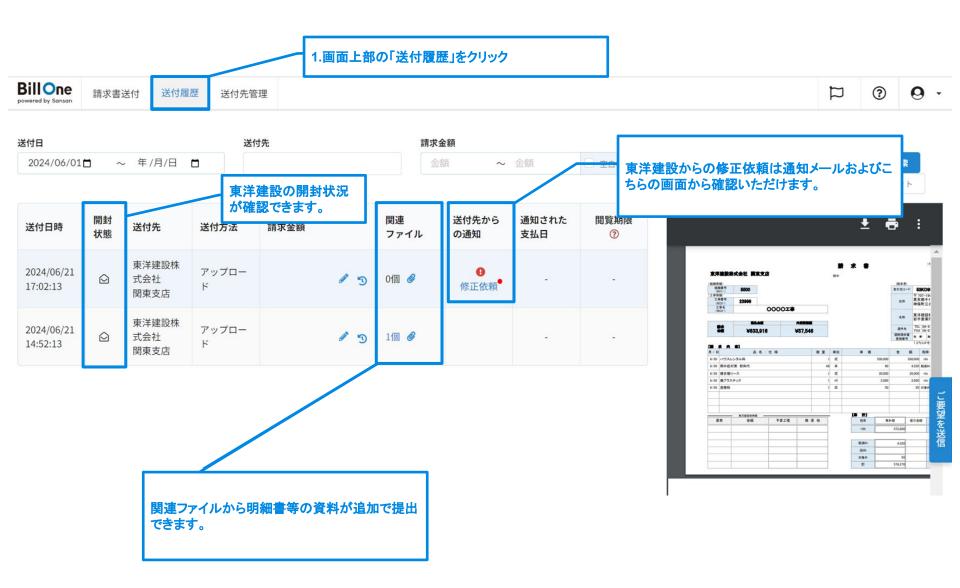
注意事項

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

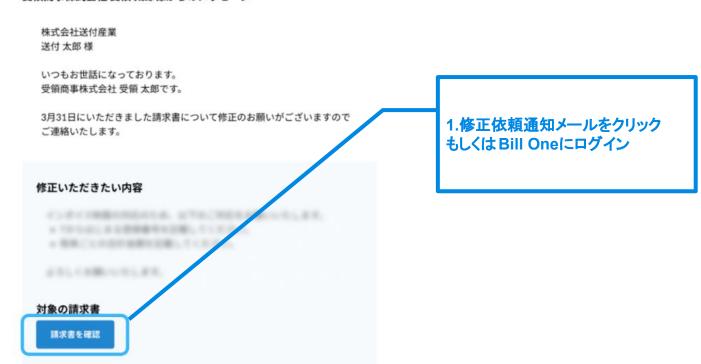
下記手順で修正依頼内容を確認し、請求書を再度送付し直してください。

件名:請求書修正のお願い(受領商事株式会社 受領 太郎)



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



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。



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

送付先管理 + 送付先登録 括引き継ぎ 引き継ぎの流れを確認する 伏熊 送付先 2.「一括引き継ぎ」をクリック そのまま指示に従って引き継ぎたい貴社 東洋建設株式会社 担当者の情報をご入力ください 北陸支店 ─ 5700_billone@toyo-const.co.jp 東洋建設株式会社 総合技術研究所 ① 未送付 未実施 ☐ 1850_billone@toyo-const.co.jp 東洋建設株式会社 洋上風力事業本部 ① 未送付 未実施 1900_billone@toyo-const.co.jp 東洋建設株式会社 名古屋支店 会表送付 未実施 5900_billone@toyo-const.co.jp

注意事項

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

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。

+ 送付先登録 ● 引き継ぎの流れを確認する				
	送付先	最終送付日時	引き継ぎ状態	
	東洋建設株式会社 北陸支店 ☑ 5700_billone@toyo-const.co.jp	2024/08/29 11:20:06	未実施	
	東洋建設株式会社 総合技術研究所 ☑ 1850_billone@toyo-const.co.jp	9 未送付	未実施	
	東洋建設株式会社 洋上風力事業本部 1900_billone@toyo-const.co.jp	① 未送付	未実施	
	東洋建設株式会社 名古屋支店 ☑ 5900_billone@toyo-const.co.jp	① 未送付	未実施	

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。

