

協力会社の皆様へ

電子請求システム【 Bill One 】

[指定請求書 提出までの流れ]



<https://www.araigumi.co.jp/>

はじめに

平素は 弊社の業務に格別のご支援とご協力を賜り、厚く御礼申し上げます。

弊社におきましては、指定請求書の受取にあたり電子請求受取システム「BillOne」

（運営：sansan 株）の運用を2022 年11 月15 日締切分より開始いたしました。

本書はこの電子請求書システム「BillOne」での弊社指定請求書提出方法について説明するものとなっています。

ペーパーでの請求書提出から方法は変わりますが、操作自体は平易なものとなっておりますので、ご理解・ご協力のほど宜しくお願い申し上げます。



ARAI
GUMI

[https://www.araigumi.co.jp/
partner_link/invoice/](https://www.araigumi.co.jp/partner_link/invoice/)



BillOne
powered by Sansan

株式会社 新井組

電子請求システム【Bill One】

指定請求書 提出手順

1. 指定請求書の送付先登録
2. 指定請求書の作成
3. 指定請求書の送付
4. 送付履歴の確認
5. 補足事項

1. 指定請求書の送付先登録

電子請求システム（Bill One）利用申請フォーム

【弊社HP当社指定請求書ページ内 [リンク記載](https://form.run/@araigumi-tourokuirai)】
<https://form.run/@araigumi-tourokuirai>

ARAIGUMI 株式会社 新井組

株式会社新井組 指定請求書
送付先登録申請フォーム

本フォームには
請求書を発行される「貴社ご請求担当者」と
請求書を受け取る「新井組受領担当者」の
情報を入力ください。

取引先コード（数字8桁） 必須

文字数 8文字 末尾の文字数 0

会社名 必須

会社名

担当者名 必須

姓 名

メールアドレス 必須

このメールアドレスがBillOneのアカウントになります。

メールアドレス 20文字以内 末尾の文字数 0

電話番号 必須

文字数 20文字以内 末尾の文字数 0

請求書を発行する貴社ご請求担当者

- 取引先コード（数字8桁）
- 会社名
- ご請求担当者名
- メールアドレス（BillOneアカウント）
- 電話番号
- 所在地

請求書を受け取る新井組受領担当者

- 新井組 担当者名（現場作業所 所長）
- 新井組 担当者メールアドレス

BillOneアカウントの新規作成の場合

BillOne承認メールのURLからアカウント登録・パスワード設定
送付先追加登録の場合

BillOne承認メール受信後、BillOneにログイン

2. 指定請求書の作成

新井組ホームページ
指定請求書Excel書式
ダウンロード

指定請求書作成
Excel書式に入力
入力必須項目あり

指定請求書
Excel書式
PDF形式で保存



注文書がある場合
指定請求書_契約



入力必須項目

- 取引先コード
- 注文書番号
- 工事番号
- 工事名称



必要事項に入力済み
指定請求書Excel書式



名前を付けて保存
ファイルの種類：PDF



注文書がない場合
指定請求書_非契約



入力必須項目

- 取引先コード
- 工事名称

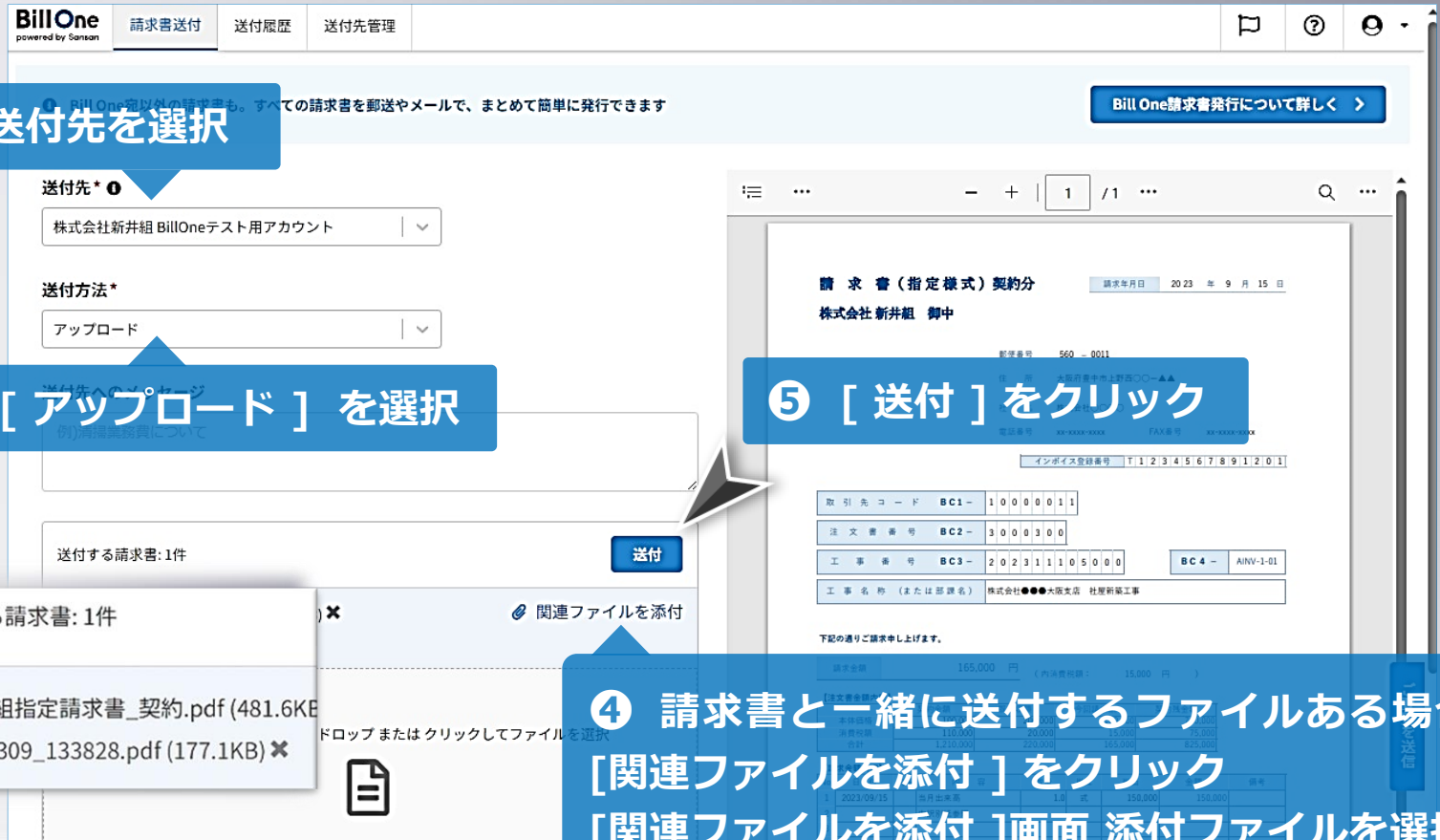


請求書 1 枚につき
1 つの P D F ファイル

3. 指定請求書の送付

電子請求書 (Bill One) システム

<https://app.bill-one.com/>



① 請求書の送付先を選択

② 送付方法 [アップロード] を選択

3.で選択した
請求書PDF

4.で選択した
添付ファイル

③ 請求書のPDFファイルを選択

④ 請求書と一緒に送付するファイルある場合
[関連ファイルを添付] をクリック
[関連ファイルを添付]画面 添付ファイルを選択

⑤ [送付] をクリック

4. 送付履歴の確認

電子請求書 (Bill One) システム

<https://app.bill-one.com/>

The screenshot displays the 'Bill One' system interface. At the top, there are navigation tabs: '請求書送付', '送付履歴' (selected), and '送付先管理'. Below the navigation is a search and filter area with fields for '送付日' (2023/09/01 ~ 2024/02/10), '送付先', '請求金額' (金額 ~ 金額), '支払通知受信有無' (全て), and '通知された支払日' (年/月/日). A '検索' button and a 'リセット' button are also present.

The main table lists delivery records with columns: '送付日時', '開封状態', '送付先', '送付方法', '請求金額', '関連ファイル', '送付先からの通知', '通知された支払日', and '閲覧期限'. A blue callout box points to the '開封状態' column, stating '請求書の開封状態を確認'. Another callout box points to the '関連ファイル' column, stating '後追いで [関連ファイル] 添付'. A third callout box points to the '通知された支払日' column, stating 'アップロードで送付した 関連ファイルの内容を確認することができます'.

On the right, a detailed invoice view is shown. It includes the company name '株式会社新井組 御中', contact information, and a table of items. A vertical blue bar on the far right edge of the invoice view contains the text 'ご希望を送信'.

送付日時	開封状態	送付先	送付方法	請求金額	関連ファイル	送付先からの通知	通知された支払日	閲覧期限
2023/09/01 9:56:39	未開封	株式会社新井組 新井 太郎	アップロード		1個			
2023/12/06 14:28:06	開封済み	株式会社新井組 新井 太郎	アップロード		0個			
2023/12/06 14:26:22	開封済み	株式会社新井組 新井 太郎	アップロード		0個			
2023/12/06 14:26:22	開封済み	株式会社新井組 新井 太郎	アップロード		0個			

5. 補足事項

“ 送付先登録について

弊社HP [電子請求システム (Bill One) 利用申請フォーム] にご登録ください。

各社様のBillOne [送付先管理] > [送付先登録]では**以下のエラー**が表示されます。

- ・送付先企業が既にBill Oneで請求書受領を行っています。

送付先での対応が必要なため、送付先担当者へお問い合わせください。

“ 明細書 (出来高書など) について

明細書は [関連ファイル] として添付をお願いいたします。

- ・ [関連ファイル] 請求書にクリップで明細書を添付するイメージ



請求書を送付した後に、送付履歴から明細書を添付することも可能です。