

BillOneでの請求書送付時の注意事項

送付する請求書

-  各社様式請求書や従来の新和会指定請求書をPDF化したもの
-  新井組指定請求書様式をPDF化したもの

明細書の添付

-  明細書を【送付する請求書】欄に添付
-  まず請求書を添付し、次に明細書を【関連ファイル】欄へ添付

明細書の添付漏れ対応

-  明細書を添付した請求書の再送付
-  BillOneの送付履歴から【関連ファイル】に明細書を添付

複数枚の請求書の送付（※請求書1件につきPDF1枚とする）

-  1つのPDFに複数枚の請求書
-  1つのPDFに1枚の請求書

請求書の再送付

-  各社様の判断での再送付
-  弊社から再送付依頼を受けての再送付

請求書の送付先の登録

-  各社様のBillOneでの送付先登録（エラーになります）
-  弊社HPの電子請求登録申請フォームでの送付先登録

その他

お取引先コード・弊社工事番号・注文番号の記載は正確にお願いします。

請求書の受入日程は弊社HPをご覧ください。

（問い合わせ先）メール seikyu-toiawase@araigumi.co.jp

お電話 0798-26-8422（新井組 情報システム部）