



Digital Builder



FAQ & 質問集

Q

操作方法がわかりません / システムトラブルが発生しました

電子請求書システム(デジタルビルダー)の操作方法や、ご利用の際に不具合が出た場合は
燈株式会社のサポート窓口へ直接ご連絡ください。

【燈株式会社 問い合わせ先】

電話番号: 050-5369-9290

フォーム: <https://forms.gle/ep9MZ4yPRJaUKvXQ8>

※ 受付時間 10:00～12:00,13:00～19:00(土日祝、年末年始を除く)

Q

デジタルビルダーに関する最新の資料を確認したいです

下記サイトのPDF資料をご確認ください。

燈株式会社 発行側企業様向け資料

<https://www.lp.digitalbilder.com/documents-invoice-issuer>

Q

ブラウザは何を使ってもいいですか？

Google Chrome、Microsoft Edge、Firefox なら、ご利用が可能です。

Internet Explorer、Safari はサポート対象外ですので、ご利用はお控えください。

Q

PDFファイルではないとアップロードできませんか？

最初にアップロードできるファイルはPDFのみとなっております。

添付資料として追加する場合は、Excelファイルでも何でもアップロードすることが可能です。

ご使用の複合機等のスキャン機能でPDF化が難しい場合は、次の方法をお試しください。

【Windows 10でJPGやBMPなどの画像ファイルをPDFに変換する方法】

画像ファイルを開き、CTRL+Pを押して、プリンターの機種選択から「Microsoft Print to PDF」を選択し、「印刷」をクリック、任意の場所に名前を付けて保存するとPDFファイルに変換されます。

Q 工事名が分からない / 選択肢に選択したい工事名がない / 似た工事名があって選択に迷う

工事名を選択する画面で工事名の選択が難しい場合は、「不明」を選択して次へお進みください。

Q 請求書情報は全て入力しなくてはならないのでしょうか？

お時間がない場合は、必須項目だけのご入力でも問題ございませんが、可能であれば「合計請求金額」「備考」以外の項目は、請求書を発行する側の業者様が入力された方が、間違いが起こりづらくて良いかと存じます。

なお、「発行者氏名」の項目につきましては、代表者名、現場担当者名、経理(又はデジタルビルダー入力)担当者名、社名、屋号のいずれを入力されましても、また未入力でも、問題ございません。

「合計請求金額(税込)」「消費税額」につきましては、別の質問でお答えいたします。

Q

「請求金額(税抜)」と「消費税額」に入力すべき金額がよくわかりません

「請求金額(税抜)」と「請求金額(税込)」の項目を入力すると、その差額が「消費税額」に自動入力されるようになっております。

請求書情報の入力フォーマットは外税方式になっておりますので、

内税方式で作成されている、または内税と外税が混在している請求書※をご提出いただく場合は

「請求金額(税込)」項目のみご入力ください。

勿論、消費税とその対象金額を計算していただいて、税抜・税込両項目をご入力いただいても問題ございません。

(※ 内税と外税が混在している請求書の例 : 明細などで工事代金は税抜金額で、高速代は税込金額で記載している など)

また、消費税率の区分は設けておりませんので、それぞれ合算した数字をご入力ください。

なお、(税抜)(税込)の「税」とは消費税のことであり、産廃税や軽油税等のことではございませんので、

その他の税や非課税の分も「請求金額(税抜)」に含めていただきますよう、よろしくお願いいたします。

よくわからない場合は、「請求金額(税込)」項目だけでもご入力いただけましたら幸いです。

Q

「合計請求金額(税込)」とは何ですか？「請求金額(税込)」とは何が違うのですか？

「合計請求金額(税込)」は、[全請求書の合計金額](#)を入力する欄になっております。

基本的には『同じPDFファイルを複数回、提出する機能』をご利用する際に、セットでご入力いただくこととなります。

複数提出機能を利用されない場合は、未入力のままで問題ございません。

複数提出機能の詳細は、Digital Billder 請求書_発行側操作説明資料PDFファイルの

『請求書の送信方法（1枚の請求書を複数の工事に分けて提出出来る機能をお使いの場合）』をご覧ください。

Q

ユーザー登録は必要ですか？

ユーザー登録をしなくても、デジタルビルダーで電子請求書をご提出いただくことは可能でございます。

ただ、ご提出いただいた請求書の内容をご確認いただくには、ユーザー登録が必要になります。

詳細は、Digital Billder 請求書_発行側操作説明資料PDFファイルの

『請求書の確認方法』をご覧ください。

Q

デジタルビルダーの関連資料やQ&Aを見ましたが、電子請求書への移行は出来かねます

電子でのご提出が難しい場合は、紙の請求書も受け付けておりますので、弊社（八房建設株）へご郵送ください。
なお、請求書の提出期限は毎月25日（必着）、支払日は翌月の10日（土日祝日の場合はその翌日）でございます。
ただし、支払いが1月の場合は、15日（土日祝日の場合はその翌日）になりますのでご注意ください。
提出期限以降のご提出分は、翌月提出期限までのご提出と同じ扱い（ひと月遅れのお支払い）になりますのでご注意ください。

Q

デジタルビルダーの請求書提出期限はいつになりますか？

毎月25日（土日祝日に関係なく25日）の23時59分を提出期限に設定しております。
なお、支払日は翌月の10日（土日祝日の場合はその翌日）でございます。
ただし、支払いが1月の場合は、15日（土日祝日の場合はその翌日）になりますのでご注意ください。
提出期限以降のご提出分は、翌月提出期限までのご提出と同じ扱い（ひと月遅れのお支払い）になりますのでご注意ください。

Q 以前は請求書の他に明細書(納品書)を付けていましたが、そのPDF化はどうすれば良いですか？

請求される工事(現場)が一つだけの場合は、請求書とその他添付書類を一纏めにPDF化してご提出ください。

ただし同じ現場の工事でも、(取極・常用等で) 分けて請求書を作成された場合は、それぞれ請求書ごとにPDF化してください。

請求書に複数の工事が含まれている場合は、次の質問で回答いたします。

請求書		
□□会社御中		〇〇会社 登録番号
×月×日 A工事	¥◇◇◇◇	
小計	¥◇◇◇◇ (税抜)	
消費税	¥△△	
合計金額	¥△△△△(税込)	

工事別明細書		
□□会社御中		〇〇会社
×月×日 A工事	××××	
	××××	
	××××	
	××××	
	××××	
	××××	
小計	¥◇◇◇◇ (税抜)	



Q

複数の工事に対して請求書を作成しましたが、どのように提出すればよいですか？

請求書の様式によって提出方法が変わります。

◆工事ごとに適格請求書を作成されている場合

請求書	
□□会社御中	〇〇会社 登録番号
×月×日 A工事	¥◇◇◇◇
小計	¥◇◇◇◇◇(税抜)
消費税	¥△△△△
合計金額	¥△△△△△(税込)



請求書 (1/2)	
□□会社御中	〇〇会社 登録番号
×月×日 B工事	¥◇◇◇◇
	¥◇◇◇◇
×月×日 B工事	¥◇◇◇◇
合計金額 ¥△△△△△(税込)	



請求書	
□□会社御中	〇〇会社 登録番号
×月×日 C工事	¥◇◇◇◇
小計	¥◇◇◇◇◇(税抜)
消費税	¥△△△△
合計金額	¥△△△△△(税込)



1請求書ごとにPDF化し、一つずつ『工事名を選択 → PDFのアップロード → 必要項目の入力 → 提出(送信)』を繰り返します。

◆複数の工事をまとめた請求書を作成されている場合

請求書		
□□会社御中		〇〇会社 登録番号
×月×日	A工事	¥◇◇◇◇
×月×日	B工事	¥◇◇◇◇
	小計	¥◇◇◇◇◇(税抜)
	消費税	¥△△△△
	合計金額	¥△△△△△(税込)



請求書			工事別明細書		
□□会社御中		〇〇会社 登録番号	□□会社御中		〇〇会社 登録番号
×月×日	A工事	¥◇◇◇◇	×月×日	A工事	¥◇◇◇◇
×月×日	B工事	¥◇◇◇◇	×月×日	B工事	¥◇◇◇◇
	小計	¥◇◇◇◇◇(税抜)		小計	¥◇◇◇◇(税抜)
	消費税	¥△△△△		消費税	¥△△
	合計金額	¥△△△△△(税込)		合計金額	¥△△△△△(税込)



提出方法がやや複雑になりますので、操作に慣れないうちは以下の方法でご提出ください。

ご提出いただく書類をすべて一つにまとめてPDF化し、工事名は「不明」を選択してPDFファイルをアップロードします。

請求書の情報を入力する際に、一番上の項目の「合計請求金額(税込)」に全請求書分の合計金額(税込)をご入力いただき他の必要項目のご入力がお済みになりましたら、ご提出(ご送信)ください。

操作にだんだん慣れていただきましたら、次ページ以降の方法でご提出いただけましたら幸いです。

◆複数の工事をまとめて一つの適格請求書で作成されている場合

<u>請 求 書</u>		
□□会社御中		〇〇会社 登録番号
×月×日	A工事	¥◇◇◇◇
×月×日	B工事	¥◇◇◇◇
	小計	¥◇◇◇◇◇(税抜)
	消費税	¥△△△△
	合計金額	¥△△△△△(税込)

請求書をPDF化し、『工事名の選択 →PDFのアップロード → 必要項目の入力』をしてから『【同じPDFを持つ請求書を追加する】をクリック → 必要項目の入力』を工事の数の分、繰り返します。詳細は右の動画をご参照ください。



◆複数の工事をまとめた適格請求書に、工事別明細書(納品書等)を添付している場合

請求書		
□□会社御中		〇〇会社 登録番号
×月×日 A工事	¥◇◇◇◇	
×月×日 B工事	¥◇◇◇◇	
小計	¥◇◇◇◇◇(税抜)	
消費税	¥△△△	
合計金額	¥△△△△(税込)	

工事別明細書		
□□会社御中		〇〇会社 登録番号
×月×日 A工事	¥◇◇◇◇	
小計	¥◇◇◇◇ (税抜)	
消費税	¥△△	
合計金額	¥△△△△(税込)	

工事別明細書		
□□会社御中		〇〇会社 登録番号
×月×日 B工事	¥◇◇◇◇	
小計	¥◇◇◇◇ (税抜)	
消費税	¥△△	
合計金額	¥△△△△(税込)	

基本的には前ページの『複数の工事をまとめて一つの適格請求書で作成されている場合』と同様に、【同じPDFを持つ請求書を追加する】機能を使用して、PDFをアップロードし送信いたします。ただ、添付書類の様式によって提出方法が少し変わってきます。

その詳細は次の更新で記載いたします。

八房建設株式会社 総務部 上北
TEL : 0744-22-6811
Eメール : info@yatsufusa.co.jp