

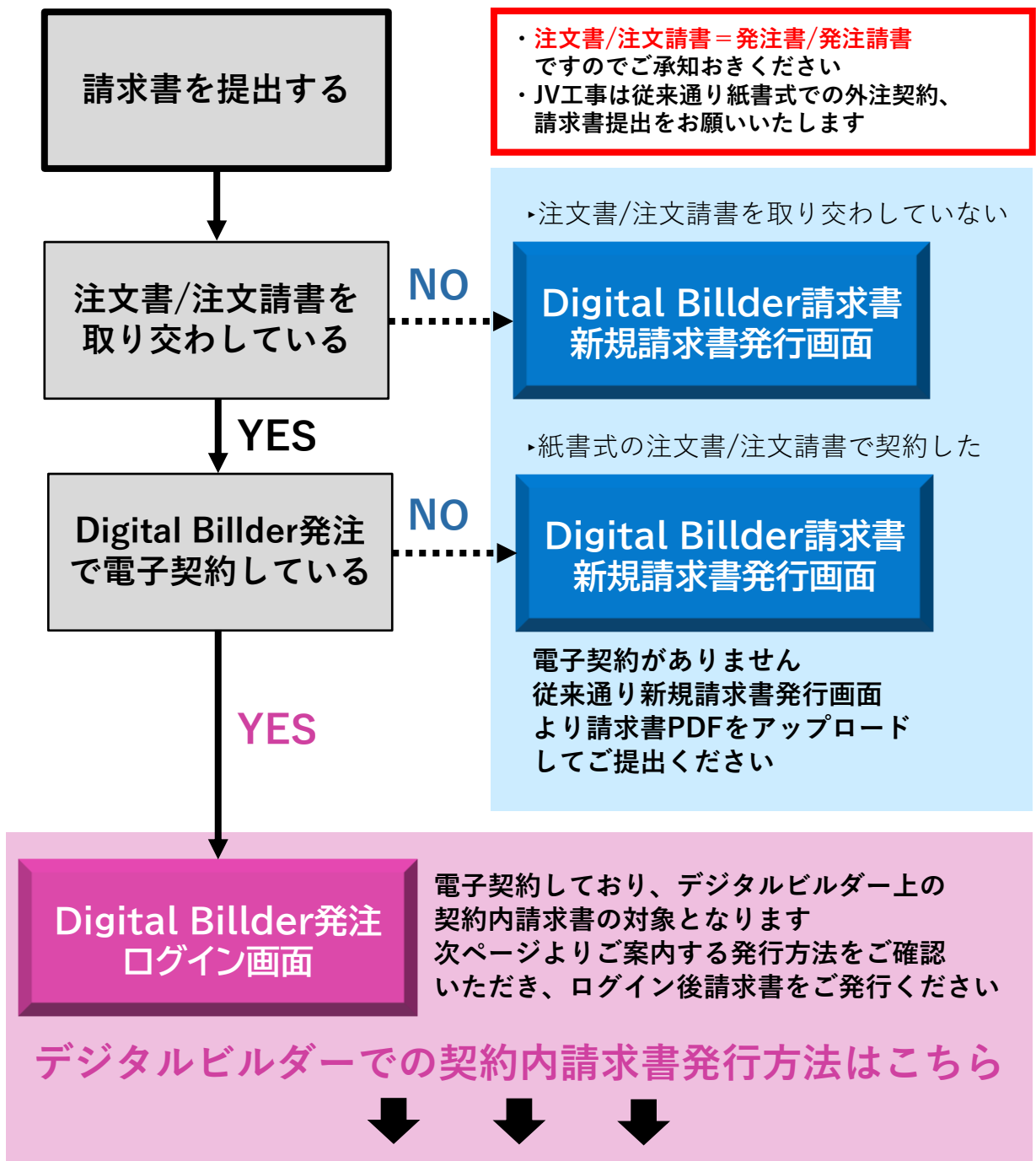


# 電子契約内請求書発行方法



今岡工業と貴社との間で、弊社書式の注文書/注文請書を取り交わし契約したものを外注契約と呼称します。外注請求書(=契約内請求書)の中でも特に、電子システム【デジタルビルダー発注】で電子契約したものに対する請求書は、デジタルビルダー上でシステム連動した請求書をご発行いただけます。

以下を参考にさせていただき、対象の画面から請求書をご提出ください。



ご注意ください

デジタルビルダーのアップデートにより、こちらのご案内と  
実際の画面上でレイアウトの差異が生じる場合があります



協力会社様用画面

メールアドレス

パスワード

ログイン

[パスワードを忘れた方はこちら](#)

協力会社様用ログイン画面からログインします  
お使いのパソコンにて「お気に入り」や「ブックマーク」  
保存していただくと便利です



ログイン後こちらの画面に遷移します

発注書

請求書

契約内請求書 発行

 今岡工業株式会社  
 契約外請求書 発行

発注書

発注日

yyyy/mm/dd

~

yyyy/mm/dd

受取日

yyyy

発注日

yyyy

発注日

yyyy

出納日

yyyy

検索

クリア

並び替 受取日昇順

検索結果: 0 件

該当する発注書は見つかりませんでした。

受取日

契約日

工事名

引渡日

発注株式会社

発注金額

&lt;&lt;

&lt;

1

&gt;

&gt;&gt;

契約内請求書(電子契約したものに対する請求書)を発行する際は、「**契約内請求書 発行**」をクリックします

「**今岡工業株式会社 契約外請求書 発行**」をクリックすると、通常の新規請求書発行画面へ遷移します



発注書

請求書

契約内請求書 発行

 今岡工業株式会社  
 契約外請求書 発行

新規請求書発行

① 提出先選択

② 発注書選択

③ アップロード

④ 請求書情報入力

⑤ 請求書内容確認

⑥ 作業完了

### 発注先選択

どの発注先に請求書を提出するかを選択してください。  
 また、発注請書発行済の請求書か、契約外の請求書を提出するかを選択してください。  
 「次へ」を押すことで、それぞれの提出ページに移動します。

提出先企業

 企業名を入力してください。

 今岡工業株式会社

請求書を送信する企業(今岡工業株式会社)を選択します  
 「**発注請書発行済請求書**」をクリックすると次に進みます

発注書

請求書

契約内請求書 発行

今岡工業株式会社  
契約外請求書 発行

新規請求書発行

1 提出先選択 ———— 2 発注書選択 ———— 3 アップロード ———— 4 請求書情報入力 ———— 5 請求書内容確認 ———— 6 作業完了

発注書を以下からお選びください。

工事名  
[ ]

工事コード  
[ ]

工事内容  
[ ]

発注番号  
[ ]

工事タグ  
《タグなし》

細目名  
[ ]

注文書の絞り込みにご利用いただけます  
※入力必須欄では  
**ありません**

戻る 請求書情報入力 PDFアップロード

1060001 テスト工事（こちらには提出しないでください） 発注書

<< < 1 > >>

縦モード 全画面表示 新しいタブで開く

1 / 10

発注書NO 1 2 3  
発注日 2024/11/01

カスラム株式会社 郵中

発注金額	¥847,000	発注者	今岡工業株式会社
税引金額	¥770,000	最終提出要件番号	2-0-
消費税額	¥77,000	TEL	082
		FAX	082

TEL 0653237778  
FAX  
インボイス番号 なし

発注書 プレビュー

工事名-工事コード  
工事内容  
施工場所  
工事  
引渡日  
出来高保留  
支払手続  
支払方法  
請求締切  
支払  
請求  
かし担保期間  
履行遅滞の遅延利息  
通払の遅延利息

2024/11/30

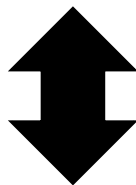
期月15日  
未確定  
利率25% 14.6%(日)  
利率25%

(注1) 注押定額業者でない個人又は親本の額が建設業法施行 第7条の2に定める金額未満の業者との契約の完成私におい  
しは譲りの日から起算して90日を経過し、且その率は14.4%とする。【建設業法第24条の第6項】  
(注2) 支払の締切日は毎月15日とし、支払日は毎月15日とする。但し、最終及び小口の支払については、この限りではない  
(注3) 支払当日が休日の場合は、翌営業日払いとする。  
(注4) 支払月が7月、5月、8月の場合は、支払日は20日とする。

請求書の対象となる注文書を一覧から選択します

- ▶ 工事名や工事コードによる絞り込みが可能です
- ▶ 発注書プレビューにて内容を確認し選択してください

「請求書情報入力」をクリックして次に進みます



従来通り請求書をPDFでご準備いただくことで、  
「PDFアップロード」からも請求可能です  
その場合



- ・ 御社請求書PDFに記載の**請求額**
  - ・ 請求内訳に入力する**請求額**
  - ・ 細目別出来高(税抜)の入力により自動計算された**請求額**
- が必ず一致するようご注意ください

詳細はP6

契約内請求書 発行  
今期工業株式会社  
契約外請求書 発行

① 請求日\*  
2024 年 11 月 20 日

保留金計算方法 今回出来高ベース  
保留率 10%

保留金の解除を行う場合はチェックを入れてください。  
 保留金を解除する

合計請求金額  
¥0

消費税額  
¥0

小計 (税抜)  
¥0

累計小計  
¥0

解除した保留金  
¥0

保留金  
¥0

前回までの支払合計 (税抜)  
¥0

② 取引先コード\*  
🔍

④ 請求内訳

消費税区分	課税区分	査定金額 (税抜)	査定金

③ 細目別出来高(税抜)

発注情報						
工種名	細目	摘要	数量	単位	単価	金額
外注費 (土木部)	設備工		1	式	¥770,000	¥770,000

⑤ ここをクリックして添付資料を追加

請求書

請求日 2024/11/20

請求者 今期工業株式会社 御中

発注書番号 1 2 3 に対する、第1回の出来高請求書を送行いたします。

請求書項目

項目	内容
取引先コード	未設定
保留金	

税区分ごとの請求金額

税区分	今回請求金額 (税抜)	消費税額	今回請求金額 (税込)
0%	¥0	¥0	¥0
10%	¥0	¥0	¥0

発注情報

項目	内容
工種名	1600001 タスト工事 (こちらには入力しないでください)
発注金額	
残支払額	
支払い残高	

請求内訳

NO	工種名	細目	摘要	数量	単位	単価	金額	消費税	金額 (税込)	支払	残高
1	外注費 (土木部)	設備工		1	式	¥770,000	¥770,000	¥0	¥770,000		¥770,000

【各項目について】

- ① 請求日は必ず毎月20日で入力してください
- ② 貴社の取引先コードを入力してください(検索可能です)
- ③ 出来高を入力します→詳細はP6  
入力内容は画面上部に反映、蓄積されます

保留金は発注契約時に設定された出来高保留率に基づいて計算されます  
工事所長と協議の上、適宜保留金解除を行ってください

- ④ 当月の請求額を入力してください→詳細はP6
- ⑤ 添付資料があればこちらからアップロードしてください

## 出来高の入力

発注情報							前回までの出来高金額			今回の出来高金額		
工種名	細目	摘要	数量	単位	単価	金額	数量	%	金額	数量	%	金額
外注費 (土木部)	設備工		1	式	¥770,000	¥770,000	0	0	¥0	0	0 %	¥0 金額

どなか1つ入力により自動計算

累計出来高金額			発注残高		
数量	%	金額	数量	%	金額
0	0 %	¥0 金額	1	100	¥770,000

細目別出来高(税抜)の入力欄に出来高を入力します  
今回(当月)の出来高or累計出来高の「金額」または「%」を入力すると保留金や消費税含め請求額が自動計算されます  
発注情報や発注残高を確認し入力してください



## 請求額の入力

請求書

契約内請求書 発行

今回工業株式会社 契約外請求書 発行

② 請求内訳

① + 行追加

消費税区分	課税区分	予定金額 (税抜)	予定金額 (消費税)
::	🔍		

細目別出来高(税抜)

発注情報						
工種名	細目	摘要	数量	単位	単価	金額
外注費 (土木部)	設備工		1	式	¥770,000	¥770,000

出来高の入力により決定した当月分の請求金額等を入力します

- ① 「行追加」をクリックします
- ② 表示された入力欄に当月請求分の、消費税区分/課税区分/税抜金額/消費税額を入力してください

#U

取引先コード  
100010 (株式会社愛徳) x|v

請求内訳 + 行追加

消費税区分      課税区分      査定金額 (税振)      査定金

細目別出来高(税抜)

発注情報						
工程名	細目	摘要	数量	単位	単価	金額
外注費 (土木部)	設備工		1	式	¥770,000	¥770,000

添付資料

明細書など添付資料があれば追加してください。  
請求書と同一のファイルに添付している場合は不要です。  
PDFの添付資料は右半分の「請求書」のタブの右側を選択することで表示されます。

[ここをクリックして添付資料を追加](#)

戻る    次へ

請求書の内訳や、工事所長と協議した出来高調書などがございましたら添付資料に添付してください

すべての項目を入力したら「次へ」をクリックします

確認画面が表示されますので、確認後「送信」をクリックすると送信完了です