

御取引先各位

名倉建設株式会社

請求書の御取扱いについて

請求書は弊社ホームページより指定請求書をダウンロードのうえ、ご使用願います。請求書提出の際は、合計表（当月の各現場（工番）ごとの合計として1部）請求書（各現場（工番）ごとに1部）と対にし、電子請求書システム「デジタルビルダー」にてWebからご提出下さい。合計表は、複数の現場がある場合、弊社指定請求書№1の現場に添付しご提出をお願いします。※合計表は現場が1つの場合でも必要です。請求書の詳細の記入は、各御取引先様の請求書を添付して頂き別紙参照と記入して頂いてもかまいません。工番（工事番号）の記入がされていしないと、処理できませんので必ず記入して下さい。（弊社現場担当者に確認して下さい。）請求者名の記入を忘れずにして下さい。締切日・請求書提出日・御支払日は、下記の通りです。なお、御支払条件等は別紙のとおりとなっております。よろしくお願い致します。

締切日	当月の15日締め
請求書提出日	当月25日迄に必着 電子請求書システム「デジタルビルダー」にて 毎月15日～25日受付 26日以降の到着となりますと翌々月のお支払となりますのでご注意下さい。
御支払日	翌月の末日、末日が土曜日もしくは、 休日の場合は翌営業日となります。 ※集金の場合、9時～11時及び13時～16時

電子請求書システム「デジタルビルダー」

●請求書発行用URL

<https://digitalbiller.com/new/a582ba65-24bc-48b4-8d21-9d3f792eb378>

※提出可能期間は、毎月15日～25日となります。

●操作説明マニュアル ※PDF資料のダウンロード及び操作説明動画の視聴が可能です。

<https://www.lp.digitalbiller.com/manual>

・弊社指定請求書様式にて作成した請求書をPDF（Excelファイルでの提出はできません）にし、請求書を工事別にアップロードにてご提出いただきます。

合計表は、複数の現場がある場合、弊社指定請求書No.1の現場に添付し
ご提出をお願いします。 ※合計表は現場が1つの場合でも必要です。

・貴社発行の請求書・明細書等、請求内容の内訳が分かる資料を添付する場合は、
すべてPDFにしてご準備ください。※添付資料(10個、20MBまで)

・カラーで文字が読める方向でスキャン・作成をお願い致します。
(縦向きと横向きの請求書がある場合は分けてスキャン・作成をお願い致します)

・請求書のWeb提出には工番・工事名が必要となりますので、不明の場合は
弊社現場担当者までご連絡ください。

※お手数ですが直接、現場担当者にご連絡をお願いいたします。

なお、請求書に不備があった場合、弊社での差し替え等はいできない為、
基本的に破棄させていただいております。

請求書が破棄された場合は、提出時にご入力いただいたメールアドレスに
デジタルビルダーより通知が届きますので、必ず常時確認可能なメールアドレスを
ご入力いただき、メールの確認をお願いいたします。

※当社から直接のご連絡はしておりません。

再提出の場合でも、期日（毎月25日）までに提出がない場合は、翌月の処理となりますので
ご注意ください。

操作についてご不明な点は、下記までお願いいたします。

電子請求書システム「デジタルビルダー」

【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/ep9MZ4vPRJaUKvXQ8>

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

御支払条件について

外注・材工	50万円未満 現金100%
<u>出来高90%払</u>	50万円以上 現金40% 手形60%
労務	現金100%
材料	50万円未満 現金100% 50万円以上 手形100%
測量	50万円未満 現金100% 50万円以上 現金40% 手形60%
処分費 (一般・産業廃棄物処理)	現金100%
リース	現金100%
試験費(土質等)	現金100%
交通誘導などの警備会社	現金100%

- 現金100%の場合は、振込もしくは、集金のどちらかをご選択下さい。
集金の場合、現金分は小切手でのお支払いとなります。
※振込の場合、振込手数料は弊社負担
- 手形での御支払の場合は、弊社まで集金にお越し下さい。
郵送も可能ですが、その場合、到着後は必ず領収書を送って下さい。
※手形郵送代は弊社負担
※手形サイト 60日
- 御支払金額が、50,000円以上(税込)の場合は、1,000分の2を協力負担金として差引かせて頂きます。
- 出来高90%払いの10%保留金につきましては、
次回お支払時に弊社にて手続きし御支払いたしますので、
保留金の請求書は不要です。

以上、御確認頂けましたら、別紙の取引先名簿(弊社ホームページよりExcel様式ダウンロード可能)にご記入頂き、FAXまたはメールにて送付をお願いします。
御不明な点等ございましたら、担当 岡まで、ご連絡下さい。

取引先名簿

記入日

年 月 日

会社名			
業務内容及び品名			
住所	本社	〒	
	TEL		
	FAX		
営業所名			
住所	営業所	〒	
	TEL		
	FAX		
営業担当	☐ 本社 ☐ 営業所	部署名	氏名
経理担当	☐ 本社 ☐ 営業所	部署名	氏名
振込先	フリガナ		
	銀行名		
	銀行コード		
	フリガナ		
	支店名		
	支店コード		
	口座種別	普通 ・ 当座	
	口座番号		
	フリガナ		
	名義人		
現金支払の場合	☐ 集金 ☐ 振込		
手形支払の場合	☐ 集金 ☐ 郵送（郵送先： ☐ 本社 ・ ☐ 営業所）		
備考			

別紙支払条件等を確認しました。

確認者氏名

←別紙支払条件等を確認し記入して下さい。

記入後、FAXまたはメールにて送って下さい。

FAX 048-981-2863
 E-mail office@nagura.co.jp
 名倉建設㈱ 岡宛