

<よくある質問 Q&A (Digital Billder (デジタルビルダー) への 請求書の提出に関して) >

Q1 : 請求書の社印の押印は必要ですか？

A1 : 社印の押印は不要です (押印があっても問題はありません)。

Q2 : 請求書の PDF アップロード画面では、1つしかアップロード出来ないが、
その他の書類 (内訳等) の提出はどうしたらいいですか？

A2 : アップロード画面の次画面の入力項目の最後に、「ここをクリックして添付資料を追加」
ボタンがありますので、ここで添付をお願いします。

(詳細は、「請求書提出 操作マニュアル」をご参照願います)

Q3 : 入力項目 (企業名等) の入力は省略出来ますか？

A3 : 入力項目画面の一番上の「次回から、企業名・氏名・メールアドレス・電話番号の入力を省略
する」の□に✓を入れていただくと、次回提出いただく際に入力情報が反映されます。

なお、**必須項目 (★マークの赤字部分)** については、必ず入力をお願いします。

Q4 : 複数の請求書を提出するには？

A4 : 提出先が同じ部署の場合は、1つの PDF にまとめて提出 (アップロード) をお願いします。
提出先が異なる部署の請求書に関しては、該当する提出先ごとにまとめて提出をお願いします。

Q5 : 必ず指定請求書を使用して提出しなければなりませんか？

A5 : 本社グループ、関東グループ、東北支店への請求書に関しては、弊社の指定請求書での提出を
お願いします (指定請求書様式は、弊社のホームページからダウンロードをお願いします)。

その他の部署への請求書については、お取引先様の請求書様式での提出で問題ありません。

Q6 : 提出した請求書を取り消したい、または差し替えをしたい場合は？

A6 : 請求書を提出する担当グループ (支店) にご連絡後、再提出 (アップロード) をお願いします。
(お取引先様による取り消しや差し替えは不可能ですので、弊社で提出済みの請求書を破棄いた
します。お手数をお掛けしますが、宜しくお願いします)

【請求書の提出方法に関するお問い合わせ先】

日本自動機工(株) 総務部：松矢・岡野

TEL : 048-835-6361

【Digital Billder システムに関するお問い合わせ先】

Digital Billder 事務局

TEL : 050-5369-9290 (※電話受付時間 10:00~12:00,13:00~19:00 (土日祝、年末年始を除く))