

【BillOne】利用による請求書提出の手順書

(機器材料他編)



ダン環境設備株式会社

< Ver 1.0 >

Rev. 2025/12/1

目 次

1. アカウントの作成	-----	2 ~ 3
2. 請求書の送付までの流れ	-----	3
3. 請求書の送付	-----	4 ~ 6
4. BillOneで送付した請求書他の確認	-----	6
5. よくあるご質問 (FAQ)	-----	7

1. アカウントの作成

- (1) BillOneから以下の件名のメールが届きます。

件名は「ダン環境設備株式会社」請求書Web化に伴う「BillOne」のご案内と表示されます。

(新規登録の場合) メール本文のURLをクリックします。

① 「BillOne」アカウントの新規登録の場合

「BillOne」へのご登録は、以下のリンクからお願ひいたします。

<https://app.bill-one.com/invite/erigumi-17000707>

(送付先追加の場合) 既にアカウントを持っている。

BillOneへログインし、送付先が登録されている事を確認します。

- (2) 入力項目を確認し「アカウントを登録して完了」をクリックします。

※ メールアドレスがBillOneアカウントとなりますので変更希望場合は下記にご連絡ください。

BillOne用メールアドレス ⇒ dks_billone@dankankyo.co.jp

アカウントを作成またはログイン

アカウントをお持ちではない方は新しくアカウントを作成します。
以下の情報に誤りがないかご確認ください。

事業形態 *
 企業・団体 個人

会社名 *
 会社名、氏名は登録完了後でも変更できます

氏名 *

メールアドレス *
 メールアドレスはここでは変更しないで下さい

アカウントを登録して完了

アカウント作成手順の詳細はヘルプサイトをご参照ください。

- (3) 以下の画面に切り替わるので、受信メールを確認します。



- (4) 「BillOneアカウントのパスワードを設定してください」という件名のメールを開き、URLをクリックします。
画面の「パスワードを設定する」をクリックします。



(5) 以下の画面でパスワードを設定します。

※ 確認のため同一パスワードを2箇所に入力します。



The screenshot shows the 'Password Setting' screen of the BillOne application. At the top, it says 'BillOne powered by Sansan'. Below that, it says 'Password Setting'. It asks for a new password and shows the email address 'arai.tokuda.makoto@gmail.com'. There are two password input fields, both containing '*****'. A blue 'Next >' button is at the bottom.



新しいパスワードの設定が完了しました。
続いてログインしてください。

(6) メールアドレスとパスワードを入力してログインします。

ログインできれば完了です。



The screenshot shows the 'BillOne powered by Sansan' login screen. It has fields for 'Email' (containing 'arai-tokuda.makoto@gmail.com') and 'Password' (containing '*****'). Below the fields is a link 'Forgot password?'. A blue 'Login >' button is at the bottom.

2. 請求書の送付までの流れ

(1) 請求書のBillOneへのアップロードは、PDFファイル形式で行う必要があります。

※ 貴社が請求書をアップロードする場合は押印不要です。押印して頂いても問題はありません。



3. 請求書の送付

(1) 請求書（PDF）が出来ましたら、BillOneへ送付するためにログインします。



(2) BillOneでの送付先より、プルダウンで選択して下さい。

弊社送付先は以下の通りです。

- ・ダン環境設備 本社
- ・ダン環境設備 東広島
- ・ダン環境設備 福山

※ 弊社からの招待を承認することで、はじめて各取引先の請求書送付先に弊社送付先が表示されます。

取引状況により全ての送付先が表示されない場合があります。

必要な送付先が見当たらない、ログインできない等の問題が発生した場合は以下までご連絡ください。

本社 総務経理部 (TEL 082-840-1311)

BillOne用メールアドレス

dk5_billone@dankankyo.co.jp

(3) 請求書をアップロードする。

①例では【送付先】から【ダン環境設備 本社】を選択しています。

②次に【送付方法】から【アップロード】を選択します。

※ 送付方法はメール、郵送も選択可能ですが、アップロードを使用して下さい。

The image shows the BillOne upload interface. It has three main sections: 1. 'Delivery recipient' dropdown (1) containing 'ダン環境設備 本社'. 2. 'Delivery method' dropdown (2) containing 'アップロード'. 3. 'Delivery recipient message' text area (3) with placeholder text '例) 清掃業務費について'. To the right, there is a 'File upload rules' section with 'OK' and 'NG' examples. The 'OK' examples show PDF files for 8,800円請求書 (1p), 8,800円請求書 (2p), and 8,800円請求書 (明細). The 'NG' examples show PDF files for 3,300円請求書 (password protected) and 5,500円請求書 (2p).

③送付先へのメッセージは必要に応じて入力して下さい。

（例）〇月分請求書

④送付先を選択後、【送付する請求書】に、請求書（PDF）をドラッグ＆ドロップします。

請求書ファイルが画面右側に表示されます。表示された請求書に誤りが無いか確認をお願いします。

※ 現場1件につき請求書1件のPDFファイルとして下さい。

現場単位にできない場合は請求書を1つのPDFファイルとして下さい。



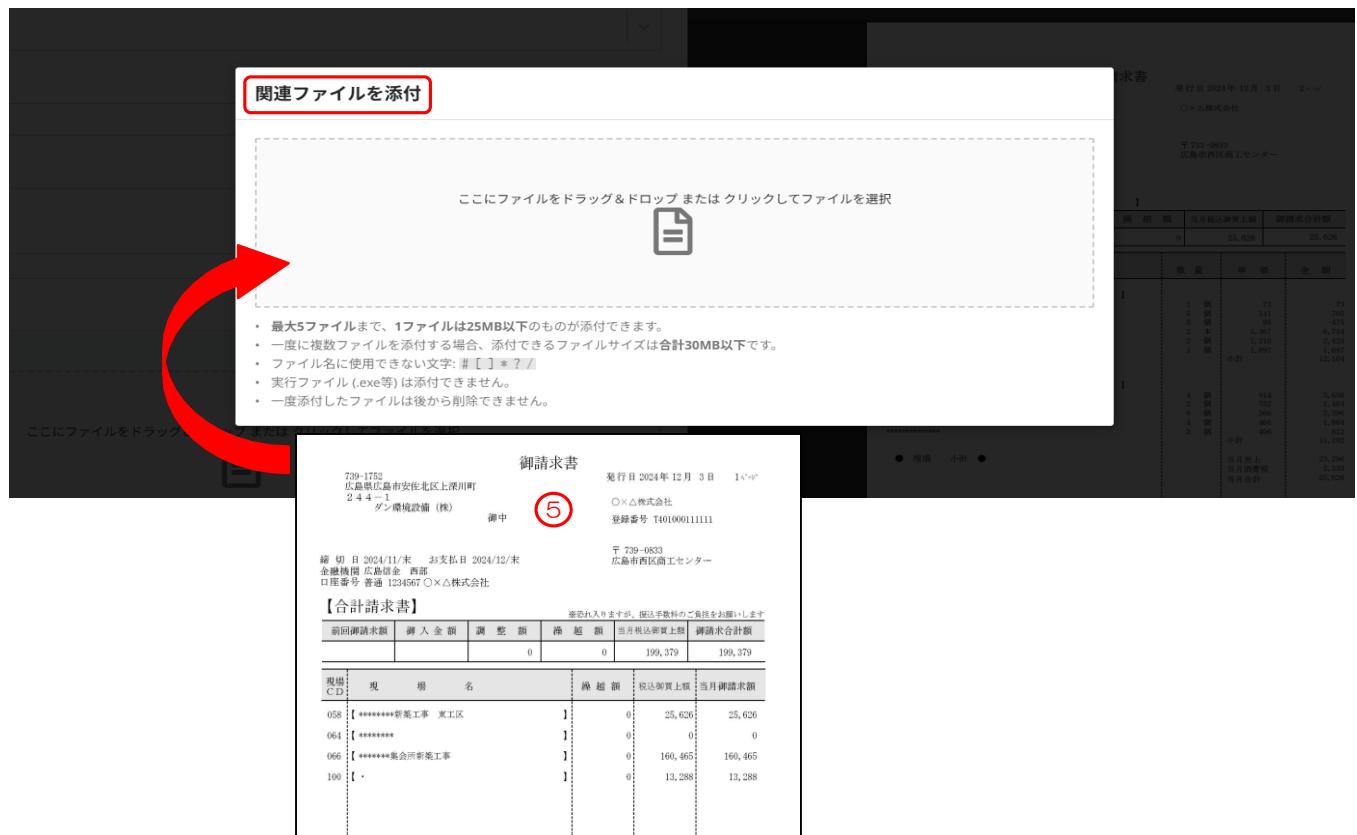
⑤合計請求書がある場合は【関連ファイルを添付】をクリックします。

関連ファイルをドラッグ＆ドロップします。

※ 現場単位の請求書とは区別してアップロードして下さい。

納品書もアップロード可能です。

※ 関連ファイルはファイル形式は問いません。（最大5つのファイル）



⑥【送付】をクリック

これでアップロードによる請求書の送付は完了です。

Bill One宛以外の請求書も、まとめてオンラインで一括発行することで入金消込まで自動化できます。 Bill One債権管理の詳細はこちら

送付先* ①
ダン環境設備 本社

送付方法* ②
アップロード

送付先へのメッセージ
例)清掃業務費について

送付する請求書: 1件
④ 請求書.pdf (63.4KB) ⑤ 合計請求書.pdf (76.1KB)
⑥ 送付 関連ファイルを添付

関連ファイルを添付

ここにファイルをドラッグ & ドロップ または クリックしてファイルを選択

御請求書
発行日 2024年 12月 3日 2時 54分
○×山株式会社
〒733-0833
広島市西区南工センター
会員登録 年会員登録
会員番号 1234567 ○×株式会社
請求書番号 T39-1752
請求書日 2024/11/未定 お支払日 2024/12/未定
金額範囲 広島県 両振
口座番号 香港 1234567 ○×株式会社
請求書合計額
1,091,151 1,091,151 0 0 25,626 25,626
日付 伝票No. 品名 品番 品番
数量 単価 金額
2024/11/07 171264 保険料 1
1個 73 73
*****保険料 0.0
*****保険料 1
1個 141 141
*****保険料 2
2個 95 190
*****保険料 3
3個 3,367 10,091
*****保険料 4
4個 1,729 6,916
*****保険料 5
5個 1,697 8,485
*****保険料 6
6個 1,697 10,182
*****保険料 7
7個 1,697 12,104
2024/11/11 171264 保険料 1
1個 914 914
*****保険料 2
2個 732 1,464
*****保険料 3
3個 566 1,698
*****保険料 4
4個 466 1,864
*****保険料 5
5個 406 2,028
*****保険料 6
6個 406 2,432
*****保険料 7
7個 406 2,838
*****保険料 8
8個 406 3,242
*****保険料 9
9個 406 3,646
*****保険料 10
10個 406 4,052
*****保険料 11
11個 406 4,458
*****保険料 12
12個 406 4,864
*****保険料 13
13個 406 5,272
*****保険料 14
14個 406 5,678
*****保険料 15
15個 406 6,084
*****保険料 16
16個 406 6,490
*****保険料 17
17個 406 6,896
*****保険料 18
18個 406 7,292
*****保険料 19
19個 406 7,698
*****保険料 20
20個 406 8,094
*****保険料 21
21個 406 8,498
*****保険料 22
22個 406 8,894
*****保険料 23
23個 406 9,298
*****保険料 24
24個 406 9,694
*****保険料 25
25個 406 10,098
*****保険料 26
26個 406 10,494
*****保険料 27
27個 406 10,898
*****保険料 28
28個 406 11,294
*****保険料 29
29個 406 11,698
*****保険料 30
30個 406 12,094
● 営業 小計 ●
23,296
当月営業
2,530
当月合計
25,626

4. BillOneで送付した請求書の確認

①【送信履歴】をクリックすると、これまでに送付した請求書を確認できます。

アップロードしたデータをクリックすると画面右側に請求書内容が表示されます。

②追加で【関連ファイル】を送信したい。

【送信履歴】を開き、当該請求書の【関連ファイル】ボタンをクリックし添付します。

③請求内容に誤りがあった場合はメールで通知します。

【送付先からの通知】に修正依頼が表示されます。

④修正依頼内容を確認のうえ、再度を請求書をアップロードしてください。

※誤りのある請求書は弊社で削除します。

Bill One 請求書送付 送付履歴 送付先管理

送付日 ① 送付先 請求金額 ② 送付方法 通知された支払日 通知された支払日

年/月/日 ~ 年/月/日 金額 金額 空白検索 全て 年/月/日 検索 リセット

送付日時	開封状態	送付先	送付方法	請求金額	① 関連ファイル	送付先からの通知	通知された支払日	間覧期限
2025/09/05 17:08:55	✉	本社	アップロード	0	② 0個	-	-	-
2025/08/22 9:19:06	✉	本社	アップロード	0	② 0個	-	-	-
2025/08/07 9:58:43	✉	本社	アップロード	0	② 0個	-	-	-
2025/07/08 13:53:21	✉	本社	アップロード	0	② 0個	-	-	-
2025/06/23 10:06:22	✉	本社	アップロード	0	② 0個	-	-	-
2025/05/12 10:10:45	✉	本社	アップロード	0	② 0個	-	-	-
2025/05/12 9:17:05	✉	東広島営業所	アップロード	0	② 0個	-	-	-
2025/05/09 10:49:49	✉	東広島営業所	アップロード	0	② 0個	-	-	-
2025/03/27 9:21:34	✉	本社	アップロード	0	② 0個	-	-	-
2025/03/14 15:19:39	✉	本社	アップロード	0	② 0個	-	-	-

修正依頼

修正依頼

修正依頼

5. よくあるご質問（FAQ）

BillOneアカウントはどう取得する？	請求ご担当者様の氏名、メールアドレスを確認後アカウント登録依頼メールを送ります。
費用は発生する？	取引先様の利用料（費用負担）はございません。
請求書への押印は必要なのか？	アップロードする請求書については押印の必要はありません。 押印して頂いても問題はありません。 ※ 郵送の場合は押印が必要です。
アップロードした請求書を何時確認できる？	遅くともアップロード頂いた翌営業日に確認が可能となります。
アップロードした請求書は後々確認できるのか？	アップロードされた請求書はBillOneに保存されております。 何時でも確認する事が可能です。
請求書の発行単位はどうなるのか？	材料・機器・経費関係の取引先様は必須ではありませんが、現場単位の請求書発行にご協力をお願いします。
提出した請求書の訂正はできるのか？	請求内容に誤りがあった場合は、弊社送付先あるいは現場責任者へお知らせください。 弊社にて誤りのある請求書を削除します。 修正後の請求書を再度アップロードしてください。
BillOneについて、その他のよくある質問については	BillOneとは https://sender-help.bill-one.com/hc/ja/articles/4406069607833 はじめてBillOneを使う方へ https://sender-help.bill-one.com/hc/ja/articles/8632996864793 BillOneのヘルプページ https://sender-help.bill-one.com/hc/ja