

【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. アカウソトの作成	-----	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いいたします。

<https://app.bill-one.com/invite/araigumi-17dc8707>

(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*
[Redacted] 会社名、氏名は登録完了後でも変更できます

氏名*
[Redacted]

メールアドレス*
[Redacted] 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。

Bill One

powered by Sanson

[Redacted] 様

Bill Oneアカウントが作成されました。
パスワードを設定し、請求書のオンライン受け渡しサービスBill Oneを利用して請求書を送付お願いします。

パスワードを設定する

(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。



 
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。



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。



The image shows the BillOne login interface. At the top, it says "BillOne powered by Sansan". Below this, there is a text input field for an email address, which contains "arai-tokuda.makoto@gmail.com". Underneath the email field is a password input field with masked characters "*****". Below the password field is a link that says "パスワードをお忘れですか？". At the bottom of the form is a blue button with the text "ログイン>" (Login).

(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

dks_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 request form. The form has several sections: 1. "送付先*" (Delivery Address) with a dropdown menu showing "ダン環境設備 本社" (Dankankyo Co., Ltd.). 2. "送付方法*" (Delivery Method) with a dropdown menu showing "アップロード" (Upload). 3. "送付先へのメッセージ" (Message to the delivery address) with a text area containing "例) 清掃業務について" (Example: Regarding cleaning work). 4. "送付する請求書: 0件" (Number of invoices to be sent: 0 items) with a "送付" (Send) button. 5. "アップロードする請求書の提出ルール" (Submission rules for invoices to be uploaded) with a list of rules: - ファイル形式はPDF（最大200MB） (File format is PDF (max 200MB)) - 1つのPDFファイルには1件の請求書のみ (Only one invoice per PDF file) - PDFファイル自体にパスワードを設定しないでください。 (Do not set a password on the PDF file itself). 6. "アップロードする請求書の提出ルール" (Submission rules for invoices to be uploaded) with a table showing examples of acceptable and unacceptable file formats. The table has two columns: "OK" (Acceptable) and "NG" (Not acceptable). The "OK" column shows a PDF file with a single invoice (1p) and a PDF file with multiple invoices (2p+). The "NG" column shows a PDF file with a password (パスワード付き), a PDF file with multiple invoices (1p), and a PDF file with multiple invoices (2p+). The "OK" column also shows a PDF file with a single invoice (1p) and a PDF file with multiple invoices (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。

① 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*
アップロード

送付先へのメッセージ
例)清掃業務について

送付する請求書: 1件 送付

請求書.pdf (63.4KB) ⑤ 関連ファイルを添付

④ 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

Super Visual Formade Print 1 / 1 - 75% +

御請求書
発行日 2024年 12月 3日 2<4>
〇×△株式会社
〒739-0833
広島市西区商工センター

締切日 2024/11/末 お支払日 2024/12/末
金庫振替 広島信金 西部
口座番号 普通 1234567 〇×△株式会社

【058 *****新築工事 東工区 1】

前回請求金額	納入金額	調整額	繰越額	当月税込買上額	請求書合計額
1,091,151	1,091,151	0	0	25,626	25,626

日付 引当金 品 規格・品番 数量 単価 金額

2024/11/07 170011 現場配達 付付 種
【058 *****新築工事 東工区
*****敷手 90° 1 個 73 73
*****敷手 90 5 個 141 705
***** V P 2 個 95 475
***** 2 個 3,267 6,534
***** 1,210 2,420
***** 1,697 3,394
***** 100 12,104
小計 11,192

2024/11/31 171264 現場配達 付付 種
【058 *****新築工事 東工区
*****小計 4 個 914 3,656
***** 2 個 732 1,464
***** 6 個 566 3,396
***** 4 個 466 2,064
***** 2 個 812 1,624
小計 11,192

● 現場 小計 ●
当月税込 25,626
当月消費税 2,562
当月合計 28,188

- 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）

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

- 最大5ファイルまで、1ファイルは25MB以下のものが添付できます。
- 一度に複数ファイルを添付する場合、添付できるファイルサイズは合計30MB以下です。
- ファイル名に使用できない文字: [] * ? / \
- 実行ファイル (.exe等) は添付できません。
- 一度添付したファイルは後から削除できません。

ここにファイルをドラッグ

御請求書
発行日 2024年 12月 3日 1<4>
〇×△株式会社
登録番号 1401000111111
〒739-0833
広島市西区商工センター

締切日 2024/11/末 お支払日 2024/12/末
金庫振替 広島信金 西部
口座番号 普通 1234567 〇×△株式会社

【合計請求書】
※忘れ入りますが、振込手数料のご負担をお願いします

前回請求金額	納入金額	調整額	繰越額	当月税込買上額	請求書合計額
		0	0	199,379	199,379

現場 C D

現場名	繰越額	税込買上額	当月請求額
058 【*****新築工事 東工区】	0	25,626	25,626
064 【*****】	0	0	0
066 【*****集合所新築工事】	0	160,465	160,465
100 【*】	0	13,288	13,288

これでアップロードによる請求書の送付は完了です。

<div> <div></div> <div>Super Visual Formade Print</div> <div>1 / 1</div> <div>— 69% +</div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> </div>			<div> <div>729-1712</div> <div>広島県広島市安佐北区上深川町 2</div> <div>4-1-1</div> <div>デン環境設備 (株)</div> </div>			<div> <div>御請求書</div> <div>発行日 2024年 12月 3日</div> <div>2-1-1</div> <div>○×株式会社</div> </div>		
			<div> <div>御中</div> <div>〒723-0833</div> <div>広島市西区西心センター</div> </div>					
<div> <div>締切日 2024/11/末</div> <div>お支払日 2024/12/末</div> <div>請求金額 36,506 円税別</div> <div>口座番号 普通 1234567</div> <div>○×株式会社</div> </div>								
<div> <div>【 050 *****新築工事 東工区 】</div> </div>								
前月請求金額		御入金額	調整額	繰越額	当月税込請求額	請求金合計額		
1,091,151		1,091,151	0	0	25,626	25,626		
目付 仮置金					数量	単価	金額	
品名 規格・品番								
2024/11/07 170911 環境配慮 ypf 機								
【 050 *****新築工事 東工区 】								
*****環境配慮 ypf					1 個	73	73	
*****環境配慮 ypf					5 個	141	705	
*****環境配慮 ypf					5 個	90	475	
*****環境配慮 ypf					2 本	3,367	6,734	
*****環境配慮 ypf					2 個	1,210	2,420	
*****環境配慮 ypf					1 個	1,697	1,697	
*****環境配慮 ypf					小計		12,104	
2024/11/11 171264 環境配慮 ypf 機								
【 050 *****新築工事 東工区 】								
*****環境配慮 ypf					4 個	914	3,656	
*****環境配慮 ypf					2 個	722	1,444	
*****環境配慮 ypf					6 個	566	3,396	
*****環境配慮 ypf					4 個	466	1,864	
*****環境配慮 ypf					2 個	406	812	
*****環境配慮 ypf					小計		11,568	
● 環境 小計 ●					当月支払		25,626	
					当月消費税		2,330	
					当月合計		25,626	

- 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。

Bill One
powered by Sonnet

請求書送付 ① 送付履歴 送付先管理

送付日 年/月/日 ~ 年/月/日 送付先 請求金額 金額 ② 空白検索 支払通知受信有無 金で 通知された支払日 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	開覧期限 ⑦
2025/09/05 17:08:55	📧	本社	アップロード		🔗 0個		-	-
2025/08/22 9:19:06	📧	本社	アップロード		🔗 0個		-	-
2025/08/07 9:58:43	📧	本社	アップロード		🔗 0個		-	-
2025/07/08 13:53:21	📧	本社	アップロード		🔗 0個		-	-
2025/06/23 10:06:22	📧	本社	アップロード		🔗 0個		-	-
2025/05/12 10:10:45	📧	本社	アップロード		🔗 0個		-	-
2025/05/12 9:17:05	📧	東広島営業所	アップロード		🔗 0個	③ 修正依頼	-	-
2025/05/09 10:49:49	📧	東広島営業所	アップロード		🔗 0個		-	-
2025/03/27 9:21:34	📧	本社	アップロード		🔗 0個		-	-
2025/03/14 15:19:39	📧	本社	アップロード		🔗 0個		-	-

<https://app.bill-one.com/tender/invoices>

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	<p>BillOneとは</p> <p>https://sender-help.bill-one.com/hc/ja/articles/4406069607833</p> <p>はじめてBillOneを使う方へ</p> <p>https://sender-help.bill-one.com/hc/ja/articles/8632996864793</p> <p>BillOneのヘルプページ</p> <p>https://sender-help.bill-one.com/hc/ja</p>