請求書提出について

株式会社門倉組

支払スケジュール

・毎月10日締め15日必着→翌20日支払です。

請求書提出の流れ

❶ 取引先コードの取得

・新規お取引の場合のみ
・継続的取引がある、または予想される場合には、原則取引先コードを取得いただき、弊社の支払条件にてお支払いさせていただくこと、ご理解いただきますようお願い申し上げます。
・登録の手続きは☎0466-36-4927までご連絡ください。

❷ BillOneアカウントの登録

・Bill Oneをご利用いただくには、アカウント登録が必要です。利用は無料です。
新規お取引の場合は❶の際に記載していただくメールアドレス宛に登録メールを送信いたします。
・取引先コード取得済み、またはすでにアカウントをお持ちの取引会社様も、
お持ちのアカウントに弊社側で送付先を追加する必要がございますので、請求書発行ご担当者様のメールアドレスをお知らせください。
・弊社での登録手続き完了後、Bill Oneから届く「アカウント登録依頼」のメールより、内容をご確認の上、登録を完了させてください。

❸ 指定請求書のダウンロード・作成

・請求書は、弊社指定書式を使用してのご提出をお願いいたします。
門倉組HP（https://www.kadokura.jp/） パートナー企業の皆様へ よりダウンロードをお願いします。

❹ BillOneにてご提出

・ご提出は郵送ではなくBill Oneを利用して送付をお願いいたします。
「請求書提出のルール」「Bill Oneでの提出方法」をご確認のうえ、ご提出をお願いいたします。

請求書提出のルール

・原則1工事1請求書でご提出をお願いいたします。
・BillOneで送付する宛先は各工事の担当者を選択してください。担当者が不明な場合はご連絡ください。
・作成した請求書・見積書は1つのPDFにてご提出ください。EXCELのままでは提出いただけません。
弊社指定書式で作成した請求書が1ページ目となるようにご提出をお願いいたします。
例：1.弊社指定書式請求書
2.貴社書式の内訳書、明細書（1.の明細部分に納まれば不要）

Bill Oneでの提出方法

❶ Bill Oneアカウントの登録をしてください。（請求書提出の流れ❷の作業）
❷ ログインし、宛先を選択して送付してください。宛先は各工事の担当者を選択してください。
送付しない宛先が多くて不便な場合は、削除いたしますのでご連絡ください。

Bill Oneマニュアル

・Bill Oneサポートセンター 🔗https://sender-help.bill-one.com/hc/ja
サポートセンターには以下のメニューがありますのでご活用ください。
はじめてBillOneをご利用される方へ
・請求書を送付する準備をする
・請求書を送付する
・送付し請求書を確認する
・請求書の送付先を新たに追加する
・請求書の送付担当者を変更する