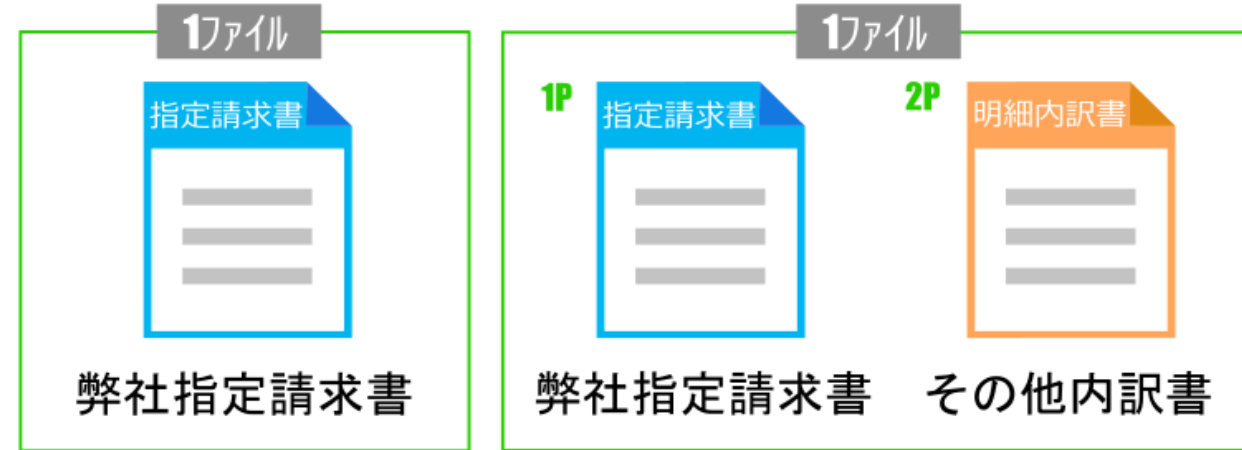
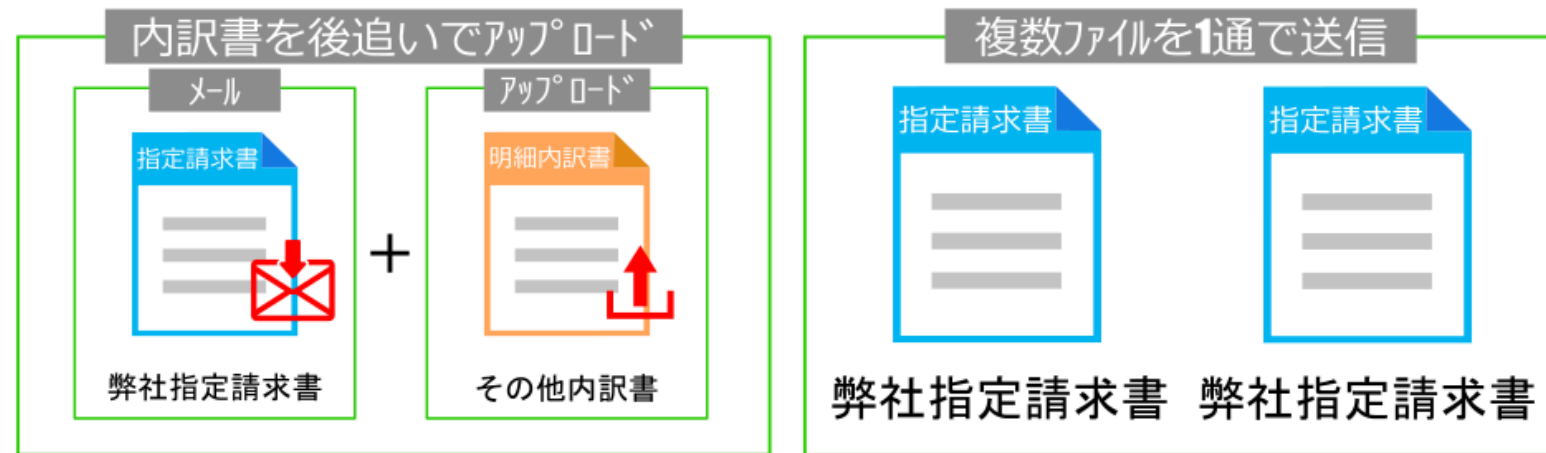


# メールでの請求書PDF添付のルール

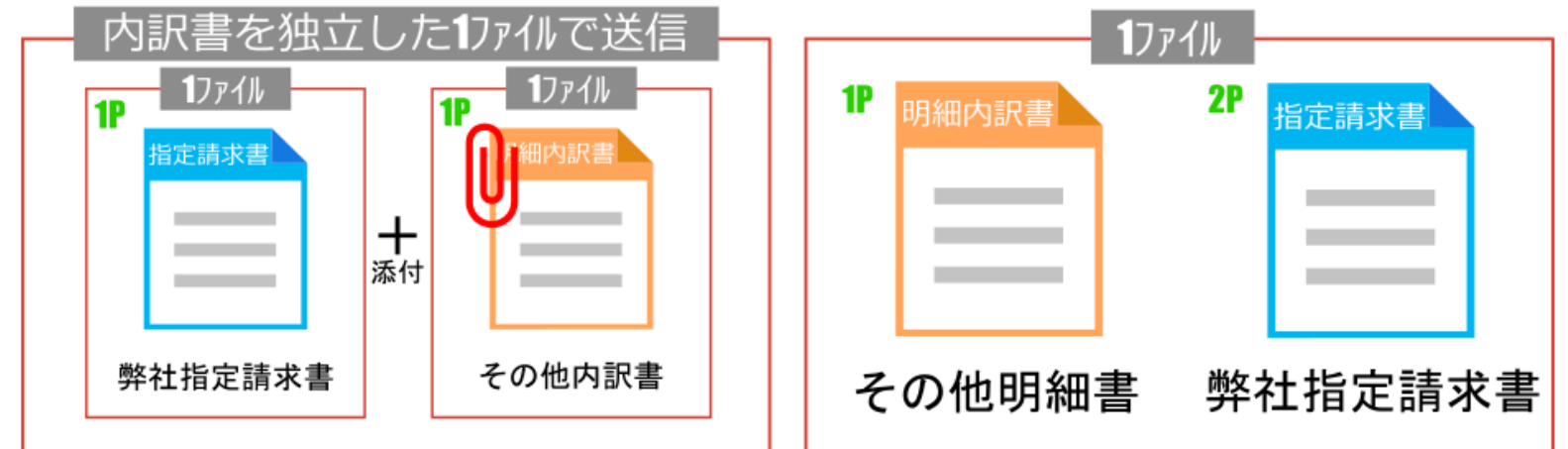
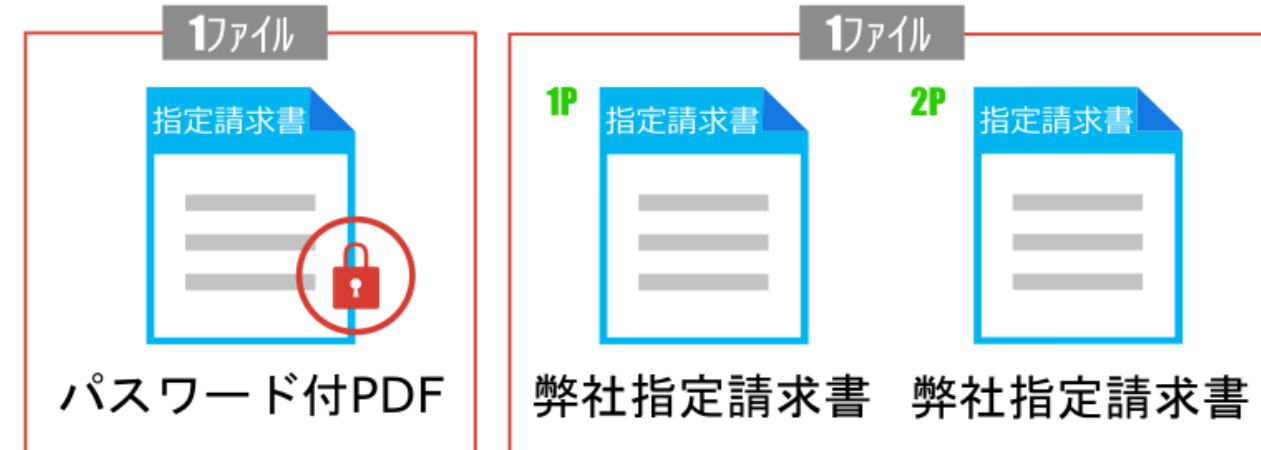
✓ OK



※ PDFの1ページ目に「指定請求書」  
「内訳書」は2ページ目以降



△ NG



# 請求書送付 (メール) の流れ

BillOneより件名[請求書の送付先変更のお願い (オリエント建設)]  
の案内を受けてから、Bill Oneで請求書を送付 (メール) するまでの作  
業の流れをご紹介します。

1



1P.ログインする

2



2P.送付先 (現場担当) と送付  
方法 (アップロード) を選択

3



3P.送信メールアドレス宛に請求書PDF  
を添付し送信する

# BillOneにログインする

メールアドレス、パスワードを入力しログインする

A screenshot of the BillOne login interface. At the top, it says "Bill One" in a large font, with "powered by Sansan" underneath. Below this is a form with two input fields. The first field is for the email address, with a placeholder "@orient-ltd.com" and an envelope icon. The second field is for the password, with a lock icon and a series of dots. 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".

←

**Bill One**  
powered by Sansan

✉ @orient-ltd.com

🔒 .....

[パスワードをお忘れですか？](#)

ログイン

1P

# 請求書を選択、送付

## ① 送付先から[現場担当]を選択

The screenshot shows the 'Bill One' interface with the '請求書送付' (Invoice Delivery) tab selected. A notification banner at the top states: '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。' (Invoices for other than Bill One can also be automatically processed from issuance to payment clearing by issuing them online in bulk.)

The '送付先\*' (Recipient\*) dropdown menu is open, showing 'オリエント建設株式会社 中島' (Orient Construction Co., Ltd. Nakajima) selected. Below the dropdown, 'オリエント建設株式会社' (Orient Construction Co., Ltd.) is listed, along with a '+ 送付先を追加する' (Add recipient) button.

The '送付先へのメッセージ' (Message to recipient) field contains the text: '例)清掃業務費について' (Example) Cleaning service fee).

At the bottom, it shows '送付する請求書: 0件' (Invoices to be sent: 0 items) and a '送付' (Send) button. A dashed box at the bottom indicates where to drag and drop files.

## ② [送付方法選択]から[メール]を選択

The screenshot shows the 'Bill One' interface with the '請求書送付' (Invoice Delivery) tab selected. A notification banner at the top states: '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。' (Invoices for other than Bill One can also be automatically processed from issuance to payment clearing by issuing them online in bulk.)

The '送付先\*' (Recipient\*) dropdown menu is open, showing 'オリエント建設株式会社 中島' (Orient Construction Co., Ltd. Nakajima) selected.

The '送付方法\*' (Delivery Method\*) dropdown menu is open, showing 'メール' (Email) selected. Other options include 'アップロード' (Upload) and '郵送' (Post).

Below the dropdown, there is a section titled '▲ メールで送付する場合の注意事項' (Important notes when sending by email) with the following instructions:

- 1 当社は、お客様から請求書を受領した後1営業日（当社営業日をいい、以下同じ）以内に、当該請求書の受領結果をお客様にメール（以下「受領通知メール」）にて通知いたします。請求書の送付後3営業日以内に受領通知メールが届かない場合、お客様はその旨を速やかに当社に通知するものとします。
- 2 受領通知メールから、お客様の送付結果が参照できます。かかる送付結果に誤りがある場合には、お客様が受領通知メールを受領した日から3営業日以内にその旨を当社に通知するものとします。
- 3 上記1.及び2.で定める日数以内にお客様からの通知がない場合には、その後お客様が送付した請求書が処理されず、又は誤った請求書が処理されたことによりお客様に生じた一切の損害につき、当社は責任を負わないものとします。

# 送信メールアドレス宛に請求書PDFを添付し送信する

## ③ メールアドレスをコピーしメールを作成する

BillOne powered by Sanson

請求書送付 送付履歴 送付先管理

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。

送信先\* ①

オリエント建設株式会社 中島

送信方法\*

メール

請求書の送信メールアドレス ②

下記のメールアドレスにPDFの請求書を添付して送信してください。

orient-ltd-c08d64e9-5921@bill-one.com

▲ メールで送付する場合の注意事項

- 1 当社は、お客様から請求書を受領した後1営業日（当社営業日をいい、以下同じ）以内に、当該請求書の受領結果をお客様にメール（以下「受領通知メール」）にて通知いたします。請求書の送付後3営業日以内に受領通知メールが届かない場合、お客様はその旨を速やかに当社に通知するものとします。
- 2 受領通知メールから、お客様の送付結果が参照できます。かかる送付結果に誤りがある場合には、お客様が受領通知メールを受領した日から3営業日以内にその旨を当社に通知するものとします。
- 3 上記1.及び2.で定める日数以内にお客様からの通知がない場合には、その後お客様が送付した請求書が処理されず、又は誤った請求書が処理されたことによりお客様に生じた一切の損害につき、当社は責任を負わないものとします。

ををクリックすると送信メールアドレスがコピーできます

## ④ メールにPDF化した請求書を添付し[送信]をクリック

無題 - メッセージ (HTML 形式)

ファイル メッセージ 挿入 オプション 書式設定 校閲 ヘルプ

送信(S)

差出人(M) sugeno@orient-ltd.com

宛先(T) orient-ltd-c08d64e9-5921@bill-one.com

C C(C)

件名(U)

請求書 (test) .pdf 92 KB

※例：上図はOutlookメールの場合