

BillOneでの請求書送付時の注意事項

送付する請求書

- ✖ 各社様式請求書や従来の瀬戸建設指定請求書(3枚複写式)をPDF化したもの
- 瀬戸建設の新しい指定請求書様式をPDF化したもの

明細書の添付

- ✖ 明細書を【送付する請求書】欄に添付
- まず請求書を添付し、次に明細書を【関連ファイル】欄へ添付

明細書の添付漏れ対応

- ✖ 明細書を添付した請求書の再送付
- BillOneの請求書送付履歴から該当の請求書を選択し【関連ファイル】に明細書を添付

複数枚の請求書の送付（※請求書1件につきPDF1枚とする）

- ✖ 1つのPDFに複数枚の請求書
- 1つのPDFに1枚の請求書

請求書の再送付

- ✖ 各社様の判断での再送付
- 弊社から再送付依頼を受けての再送付

請求書の送付先の登録

- ✖ 各社様のBillOneでの送付先登録（エラーになります）
- 弊社HPの電子請求登録申請フォームでの送付先登録

その他

瀬戸建設 担当者名・工事名・工事番号・注文番号の記載は正確にお願いします。

請求書の受入日程は、**毎月20日締め・23日必着**となります。

(問い合わせ先) メール seikyu@setoken.co.jp
お電話 0465-34-7711 (瀬戸建設 管理部)