

---

Date. 2021年12月24日

Version. 1.02

協力業者様向け  
請求書システム（仮）  
操作マニュアル

---

–目次–

1. システムご利用の前提条件		P3
2. システムへのログイン		P4
3. 請求書の入力・提出		P7
4. ユーザーの追加登録申請	※協力業者管理者の方のみ	P17
5. ログインパスワードの再設定・変更	※ログインパスワードを忘れた場合	P19
6. 請求書印影の登録	※協力業者管理者の方のみ	P21
7. 過去分請求書一覧のダウンロード	※現在開発中	

ー1.システムご利用の前提条件ー

1. システムご利用の前提条件

■対応ブラウザ

当システムは以下のブラウザで使用してください

Google Chrome

Microsoft Edge

Mozilla Firefox

■利用についての制限

当システムは複数のウインドウ、タブで同時に操作することはできません

■サイトURL

[https://www.nihonkensetsu.co.jp/portal/src/login\\_g.php](https://www.nihonkensetsu.co.jp/portal/src/login_g.php)

■ログイン情報について

ご利用前に、日本建設担当者より協力業者様の「管理者メールアドレス」と「パスワード」を発行致します

システムを複数人数でご利用される場合は、管理者の方がユーザーの追加登録を申請することができます

→ (4.ユーザーの追加登録申請を参照ください)

## -2.システムへのログイン-

### 2. システムへのログイン

#### ■目的

請求書システムにログインします

#### ■操作

① インターネットに接続されているPCでブラウザを起動して、以下サイトにアクセスします

※ご利用可能なブラウザ（Internet Explorerは使用できません）

Google Chrome

Microsoft Edge

Mozilla Firefox

※サイトURL

[https://www.nihonkensetsu.co.jp/portal/src/login\\_g.php](https://www.nihonkensetsu.co.jp/portal/src/login_g.php)

👉 お気に入りに登録頂くと便利です

ログイン画面が表示されます



② 日本建設担当者より指定された、メールアドレス、パスワードを入力して、【ログイン】をクリックします



## -2.システムへのログイン-

- ③ メールアドレス、パスワードが合致しているとワンタイムパスワードが要求されますので、  
入力したメールアドレス宛に届いたワンタイムパスワード（数字4桁）を入力して【認証】をクリックします

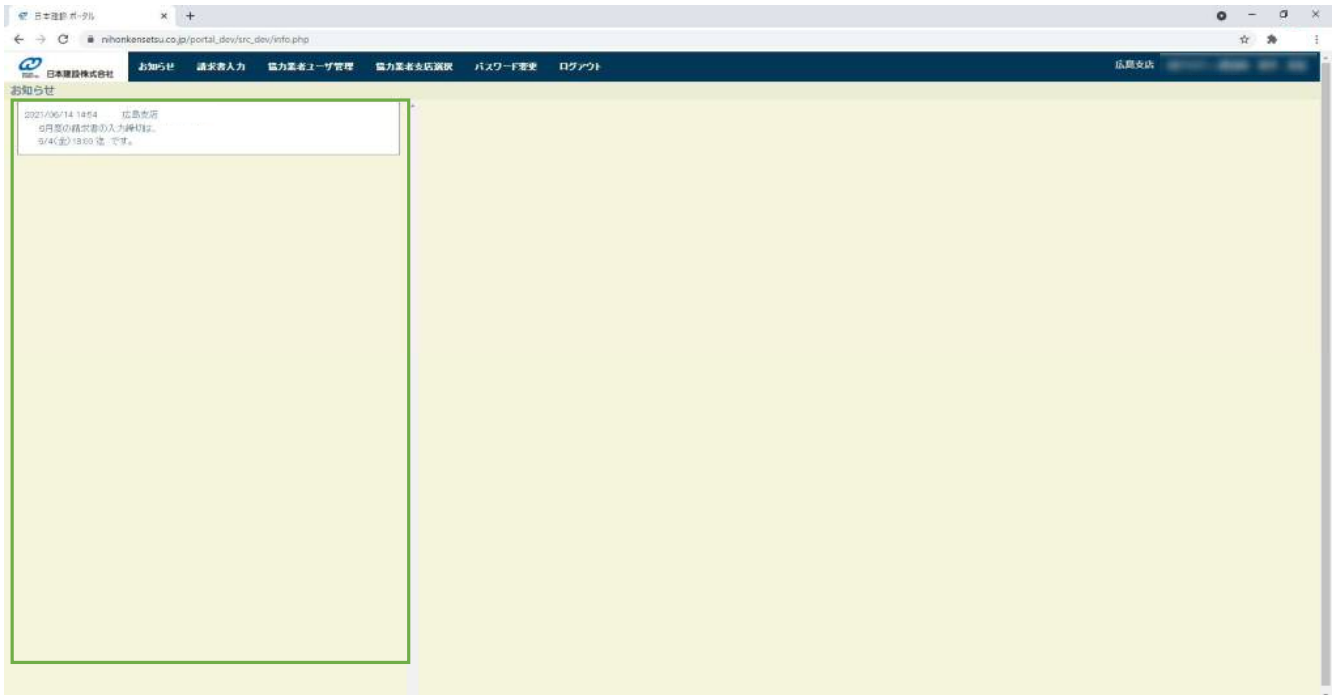
※ワンタイムパスワードのメールは以下の内容で送付されます。※ログインする度に発行されます。番号は毎回異なります。

タイトル：日本建設(株)からのお知らせ（ワンタイムパスワード）  
差出人： from\_web\_system@nihonkensetsu.co.jp  
内容： ワンタイムパスワードをお知らせいたします。  
パスワードは、xxxx です。  
※パスワードは30分間有効です

※メールが届かない場合は、迷惑メールに分類されていないか、またはブロックされていないかをご確認ください

それでも届かない場合は、メールソフトの「送受信」ボタンをクリックして下さい。

正常にログインされると、以下のようなお知らせ画面が表示されます



## -2.システムへのログイン-

日本建設複数支店とお取引がある協力業者の方は、最初に“支店”を選択する画面が表示されますので、

請求書入力対象の“支店”を選択してください

※支店は後でメニューからも切替可能です

支店選択

※複数支店があります。支店も選択してください。

名前	業者コード	業者名称	支店
			広島支店
			福岡支店

1件~2件を表示 (全2件中)

支店選択

ログイン後は、メニューの「協力業者支店選択」から切替可能

請求書入力対象の“支店”を選択して、【支店選択】ボタンをクリック

## -3.請求書の入力・提出-

### 3. 請求書の入力・提出

#### ■目的

請求書の入力・提出を行います

当システムへの請求書の入力は、毎月1日より可能です。また提出期限については、各支店(各作業所)の案内を確認して下さい。

請求書の印影登録については、P21に記載しています。必要な場合、先に印影を登録後、請求書の処理を実施して下さい。

※印影は必須ではありません。

#### ■操作

① ログインして、メニューより「請求書入力」をクリックします

The screenshot shows the top navigation menu of the system. The menu items are: お知らせ, 請求書入力, 協力業者ユーザ管理, 協力業者支店選択, パスワード変更, ログアウト. The '請求書入力' menu item is highlighted with a green box. A callout box points to it with the text: 'メニューから「請求書入力」をクリック'. Another callout box points to the '協力業者支店選択' menu item with the text: '必ず請求書入力対象の支店になっているかをご確認ください。支店が異なる場合は、メニュー「協力業者支店選択」から切替えてください'. The page also displays a notice on the left side.

② 以下の工事選択画面より、請求年月を確認して請求書を入力する工事を選択します

The screenshot shows the project selection screen. At the top, there is a dropdown menu for '請求年月' (Request Year/Month) set to '2021年02月分'. A callout box points to this dropdown with the text: '“請求年月”を必ず確認してください。 ※xx年度の作業分として請求 となります'. Below the dropdown is a table of projects with columns for '工事コード', '工事名称', and '所属'.

工事コード	工事名称	所属
70-200029	豊内和球岡山寺会新築工事	本村 既設
70-210029	3号集積SSセルラ化改修工事	本村 既設
70-210016	DDP2岡山東1st 小規模改修工事	本村 既設

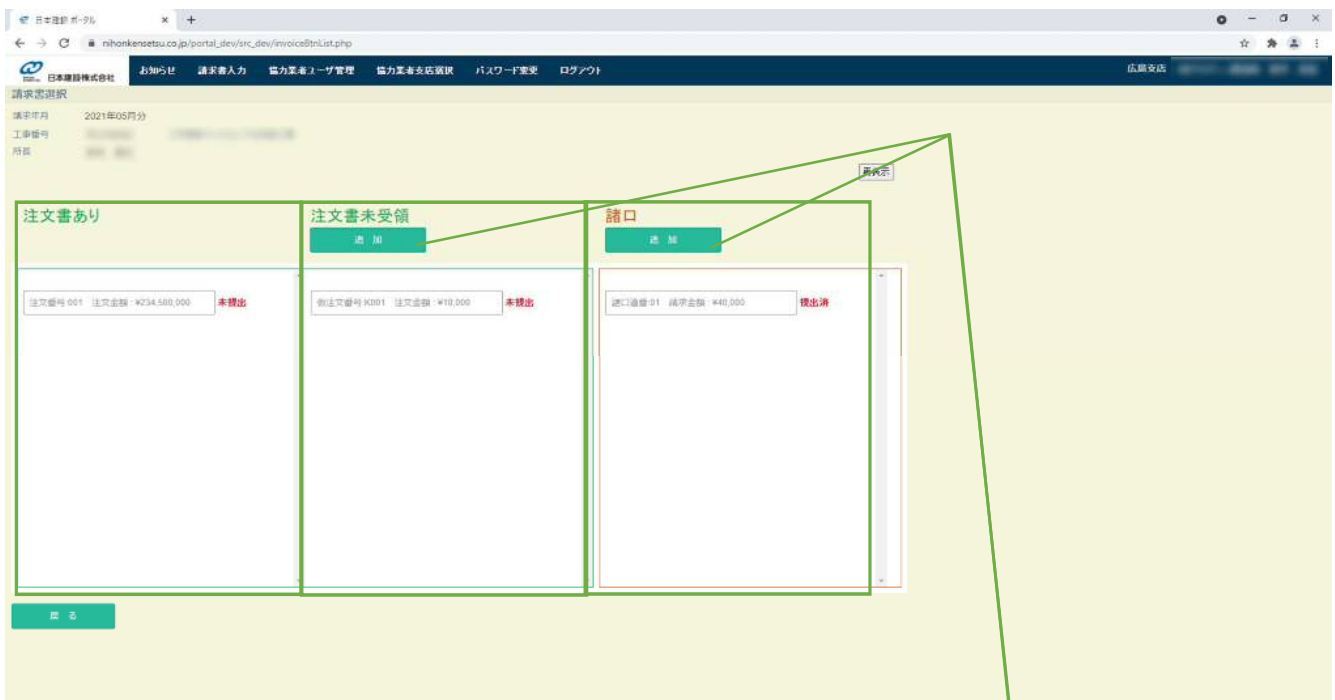




### -3.請求書の入力・提出-

#### ④ 該当工事の請求書の一覧が表示されます

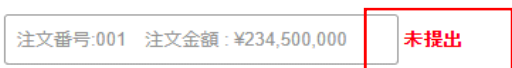
対象の請求書ボタン  をクリックすることで請求書入力画面に進みます  
 注文書未受領分、諸口分の請求書を追加する場合は、【追加】ボタンをクリックしてください



注文書あり・・・	契約分で既に注文書が発行されている分の請求書
注文書未受領・・・	契約分で未だ注文書が発行されていない分の請求書
諸口・・・	諸口分の請求書

必要に応じて、追加してください

※請求書ボタンのステータスについて



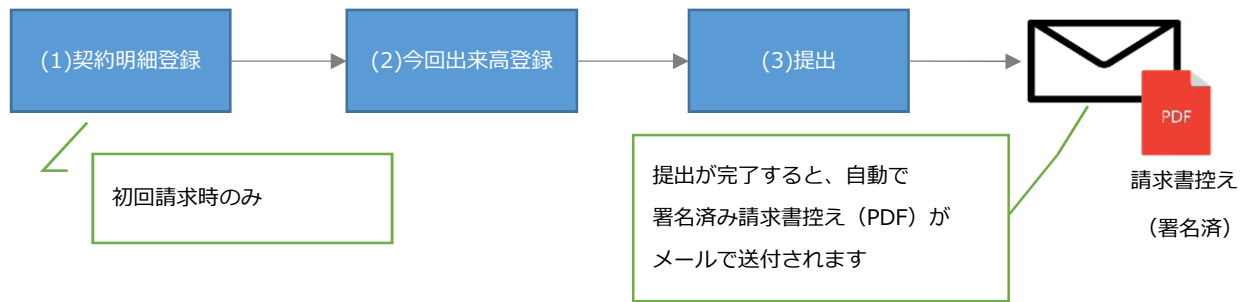
未入力・・・	注文書発行分で、出来高（請求書）を入力していない状態 →当月出来高ありで請求対象のものは、請求書を入力してください →当月出来高なしで請求対象外のものは、そのまま“未入力”の状態で大丈夫です
未提出・・・	請求書を入力して、提出していない状態（仮登録） →提出するものは、請求書入力画面から提出してください 未提出の場合、請求書が日本建設側に到達しません
差戻・・・	提出後に <b>該当作業所の工事担当者</b> の査定にて、差し戻された状態 →差し戻し原因を <b>該当作業所の工事担当者</b> に確認し、請求書入力画面から、修正・再提出してください →請求対象外(取消)のものは、契約は「当月出来高クリアー」諸口は「請求書取消」をして下さい

－3.請求書の入力・提出－

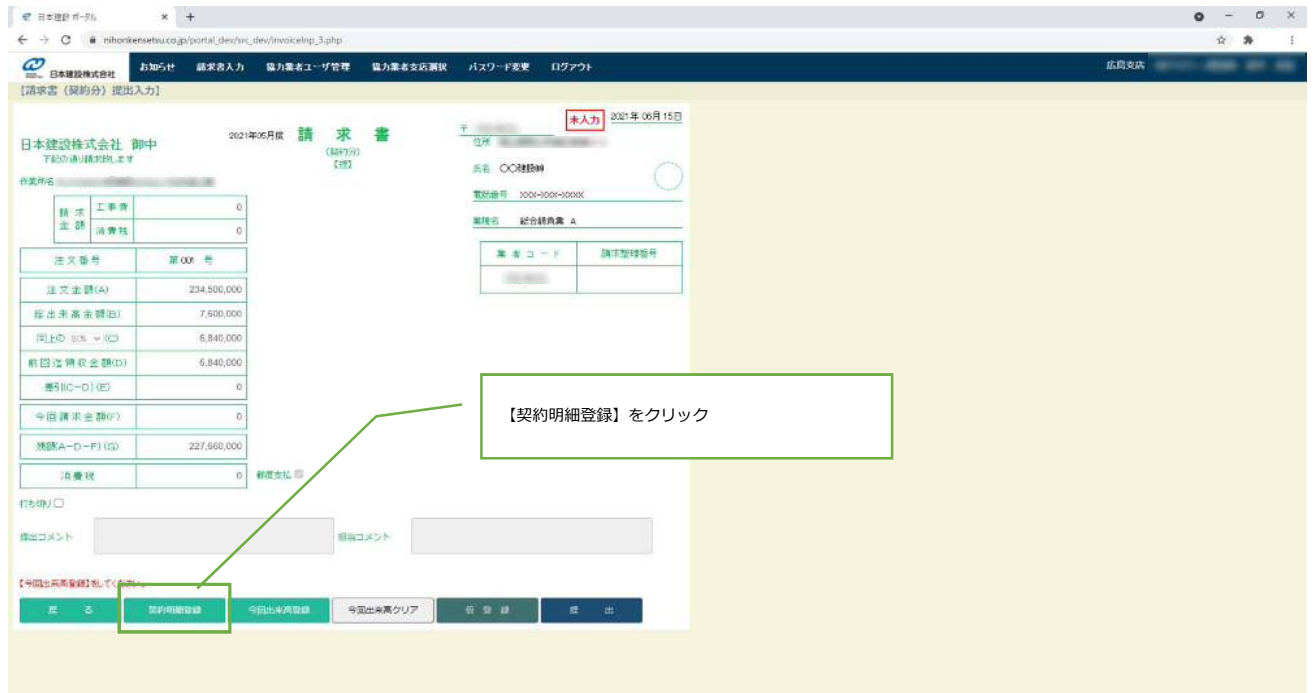
提出済・・・	<p>該当作業所の工事担当者に提出済みで、かつ該当作業所の工事担当者が未査定の状態</p> <p>→請求書の修正は出来ません。修正の必要がある場合は、該当作業所の工事担当者に連絡してください</p>
査定済・・・	<p>該当作業所の工事担当者が査定完了の状態</p>
計上済	<p>→請求書の修正は出来ません。修正の必要がある場合は、該当作業所の工事担当者に連絡してください</p>

⑤ 請求書入力（契約分）

契約分の請求書入力・提出の流れは以下の通りです



(1) 契約明細登録（初回請求時のみ）



－3.請求書の入力・提出－

注文金額に対して、契約明細を入力します

Excelから、貼り付けることも可能です

但し、貼り付け元のExcelの書式設定は"標準"を選択してください

貼り付けは【Ctrl】+【v】で行ってください

右クリックでのメニューの「貼り付け」ではできません

A	B	C	D	E	F	
1	名称	摘要	単位	数量	単価	金額
2	テスト工事	テスト摘要	式	1	100000	100000
3						
4	セルの書式設定					
5	[表示形式] [配置] [フォント] [数値] [塗りつぶし] [保護]					
6	[標準] [数値] [文字列] [日付] [時間] [通貨] [科学記法] [ユーザー定義]					
7	セルの書式設定					

※Excel書式を弊社ホームページよりダウンロードできます。ご利用下さい。

<https://www.nihonkensetsu.co.jp/partners/>

※数量は、小数点第2位

単価は、小数点第1位 までです

※明細は1000行まで入力、貼り付け可能です

※見出しの注文金額と明細の金額合計が一致する必要があります

※注文書未受領分は見出しの注文金額自体を入力する必要があります

内容を確認して、【登録】ボタンをクリックして登録します

–3.請求書の入力・提出–

(2)今回出来高登録

日本建設株式会社 2021年05月度 請求書

【今回出来高登録】をクリック

契約明細に対して、今回出来高を入力します

金額は"単価"×数量で自動計算されます(手入力も可能)  
"出来高合計"は、明細の"金額"から自動計算されます

【登録】をクリック

Excelから【Ctrl】 + 【v】で貼り付けも可能

Excelから、貼り付けることも可能です

但し、契約明細同様に貼り付け元のExcelの書式設定は"標準"を選択してください

貼り付けは【Ctrl】 + 【v】で行ってください

右クリックでのメニューの「貼り付け」ではできません

※数量は、小数点第2位 までの入力です

【登録】ボタンをクリックして登録します

### -3.請求書の入力・提出-

#### (3)提出

今回出来高が総出来高金額に反映されますので、請求書内容を確認して、提出します

日本建設株式会社 2021年05月版 請求書 千次 未入力 2021年06月15日

日本建設株式会社 御中  
下記の通り請求いたします

請求内容	金額
工事費	32,854,293
消費税	3,285,429

項目	金額
注文書額(A)	234,500,000
総出来高金額(B)	44,134,770
同上のxx% (C)	39,694,293
前請求書請求額(D)	6,840,000
差引(C-D) (E)	32,854,293
今回請求金額(F)	32,854,293
残額A-D-F (G)	194,805,707
消費税	3,285,429

打ち切り口

提出コメント

確認後、【提出】してください。

戻る 契約内容確認 今回出来高登録 今回出来高クリア 検索 提出

**提出前に必ず請求金額と以下請求内容を確認してください**

- ・ 同上のxx% →総出来高に対しての請求割合
- ・ 都度支払 →チェックすると今回請求金額に対する消費税が自動計算され、請求に含まれます
- ・ 打ち切り →何かしらの理由で契約打ち切りになり、今回が最終の請求となる場合にチェックします
- ・ 提出コメント→日本建設担当者への連絡事項があれば入力します

上記問題なければ、【提出】をクリック

※提出せずに入力内容の保存のみ行う場合は、【仮登録】をクリックして登録してください











## -4.ユーザーの追加登録申請-

### 4. ユーザーの追加登録申請

#### ■目的

システムを利用するユーザーの追加登録申請を行います

当機能は協業者様の"管理者ユーザー"でのみ実行できます

複数支店とのお取引がある場合は、支店毎にユーザーの登録が必要になります

#### ■操作

① ログインして、メニューより「協業者ユーザー管理」をクリックします



② 一覧が表示され、現在登録済みまたは、登録申請中のユーザー（メールアドレス）が確認できます  
ユーザー（メールアドレス）の追加依頼をするには画面下部の【追加依頼】ボタンをクリックします



#### －4.ユーザーの追加登録申請－

- ③ 追加依頼する、メールアドレス、名前、名前（カナ）を入力して【確認】ボタンをクリックします

ユーザ管理-追加依頼

メールアドレス

名前

名前カナ

確認 キャンセル

- ④ 日本建設支店管理者に承認されると、"依頼中"のステータスがクリアされてシステムにログインできるようになります

日本建設 株式会社

お知らせ 請求書入力 協力業者ユーザ管理 協力業者支店選択 パスワード変更 ログアウト 福岡支店

協力業者ユーザ管理

メールアドレス	氏名	状態	検索区分
		追加	依頼中

1件~2件を表示 (全2件中)

追加依頼 修正依頼 削除依頼 依頼取消

※お急ぎまたは、"依頼中"がずっとクリアされない場合は、直接日本建設担当者にご連絡ください

## 5. ログインパスワードの再設定・変更

### ■目的

ログインパスワードを忘れた場合の再設定及び変更を行います。

※ パスワードを忘れてしまった時

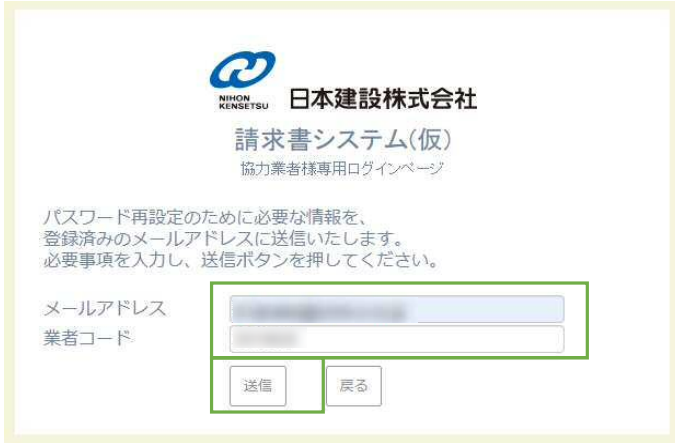
### ■操作

ログイン画面にて 「パスワード再設定」をクリックします



## -5.ログインパスワードの再設定・変更-

以下画面が表示されますので、メールアドレスと業者コードを入力して【送信】をクリックします  
入力したメールアドレス宛に、パスワード再設定用のメールが送信されます

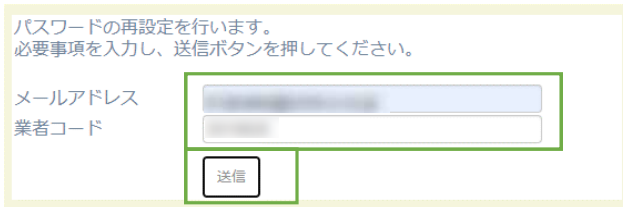


※業者コードが不明な場合、日本建設担当者にご確認ください

※パスワード再設定用のメールは以下の内容で送付されます

タイトル：日本建設(株)からのお知らせ（パスワード再設定）  
差出人： from\_web\_system@nihonkensetsu.co.jp  
内容： パスワード再設定の手続きは以下のURLから行ってください。  
[https://www.nihonkensetsu.co.jp/portal\\_dev/src\\_dev/reset\\_password.php?i=xxxxxxxxxxxxxx](https://www.nihonkensetsu.co.jp/portal_dev/src_dev/reset_password.php?i=xxxxxxxxxxxxxx)

上記URLをブラウザで起動すると以下の画面が表示されますので、再度メールアドレスと業者コードを入力して、  
【送信】ボタンをクリックしてください



成功すると、指定したメールアドレス宛に以下メールが送信されますので、メールの内容で再度ログインしてください

タイトル：日本建設(株)からのお知らせ（ユーザー登録完了通知）  
差出人： from\_web\_system@nihonkensetsu.co.jp  
内容： ユーザー登録を行いましたのでご利用いただけます。  
ログイン情報  
メールアドレス：xxxxxxxxx  
パスワード：xxxxxxxxx  
システムURL  
[https://www.nihonkensetsu.co.jp/portal\\_dev/src\\_dev/login\\_g.php](https://www.nihonkensetsu.co.jp/portal_dev/src_dev/login_g.php)

こちらが再発行されたパスワードになります  
忘れずに保管してください

## -5.ログインパスワードの再設定・変更-

※ パスワードを変更する場合

### ■操作

① ログインして、メニューより「パスワード変更」をクリックします



② 新しいパスワード を入力して【変更】 ボタンをクリックして、変更を完了します



## 6. 請求書印影の登録

### ■目的

請求書に電子押印する印影をシステムに登録します

### ■操作

① ログインして、メニューより「協力業者印影登録」をクリックします



② 印影を登録する場合、「登録」をクリックして印影画像を選択します

印影として登録可能なファイルは以下の通りです

【縦： 300ピクセル × 横： 300ピクセル】

【透過】

【ファイル形式： png, jpeg, jpg】

③ 印影をクリアする場合、「クリア」ボタンをクリックします



改定履歴			
版	改定日	改定者	改定内容
1.00	2021年06月14日	OSC 田中	新規作成
1.01	2021年07月27日	NK 長澤	諸口請求書の消費税率登録追加についての説明追加
1.02	2021年12月24日	NK 長澤	請求書提出期限等の文言修正