

●アップロード前の準備

[イチテック]電子請求書共有フォルダへ招待されました

テスト様

株式会社イチテックが、あなたを
「電子請求書共有フォルダ」へ招待しました。

下記、URLよりログインしてください。

今後は請求書データを、「電子請求書共有フォルダ」にアップロードのご対応をいただきたく存じます。

アップロード方法について、下記の手順(簡易)にて進めてください。

- ①上記URLをクリック。このメールを受け取ったメールアドレスを入力。後から送信されるパスコード通知メールのパスコードを入力。
- ②ログイン成功の場合、電子請求書共有フォルダ(ピンク色のアイコン)のトップ画面が表示されます。
- ③アップロードアイコンを選択すると、アップロードしたいファイル選択をできます。
- ④アップロードが完了すると「成功」の表示になります。

手順の詳細は下記をご覧ください。

<https://tinyurl.com/3rbhkush>

1. アンケート回答後、招待メールが届きます。

→メール本文内の URL をクリックしてください。

2. メールアドレスを入力し、認証を進めます。



招待されたメールアドレスを入力してください。



あなたのメールアドレスにパスワードを送信しました。

※ この画面は閉じずにメールをご確認ください。

メールアドレス

メールに記載されたパスワードを入力してください。

パスワード

ログイン

お使いのメールシステムによっては、パスワードが届くまで時間がかかることがあります。数分経ってもパスワードが届かない場合は、「パスワードを再度受け取る」を選択するか、お使いのメールシステムの管理者へお問い合わせください。

パスワードを再度受け取る場合

パスワードを受け取る

[戻る](#)

3. もう一通届くメール（下図参照）を確認してください。

→仮パスワードを入力し、ログインしてください。

[イチテック]電子請求書共有フォルダ パスコードのお知らせ

GSW0h2nd (例)

上記のパスワードを画面へ入力してください。

パスワードは、発行後24時間有効です。

有効期限: 2024/05/11 16:00+09:00

【ご注意】

※有効期限が切れる前に、ログイン後のトップページ【ツール】タブよりパスワードの変更をお願いします。

※有効期限が切れている場合は、お手数ですがログイン前のページ【パスワードを受け取る】をクリックして再度パスワードを取得してください。

Sent by Fileforce

4. ログイン後、「ツール」タブからパスワードを変更してください。

※パスワードを設定すると毎回のログインがスムーズになります。

パスワードの変更

現在のパスワード / パスコード

新しいパスワード

新しいパスワード (確認)

パスワードの変更

●アップロード方法

ログイン後の画面で操作を行います。アップロード方法は2種類あります。

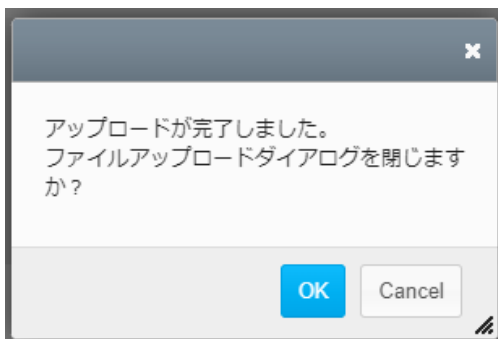


1.表示されている **↑アップロード** をクリックしてください。



(1)アップロードするファイルを選択してください。

(2)アップロードを選択してください。



(3)この表示になりましたらアップロード完了です。

2.ログイン後の画面にて、アップロードするファイルをドロップしてください。

アップロードが完了しました。 ×

○ 成功:	1	詳細
× 失敗:	0	
⊙ スキップ:	0	
- キャンセル:	0	

この表示になりましたらアップロード完了です。

アップロードが完了すると、「○成功： 1」が表示されます。

●アップロード時の注意点

・PDF形式

・1ファイルにつき容量5MBまで ※超えてしまう場合は一度ご相談ください。

・電子印鑑がない場合は、押印なしの請求書で問題ありません。

※スキャンで読み取った請求書をアップロードする場合は、押印してください。

・従来通り毎月15日締、送信期限は毎月20日までにご対応よろしく申し上げます。

例：5/15締 → 受付期間：4/21-5/20

※原則、送信日が21日以降の請求書は翌月分として受理いたします。

●請求書の記載方法について

① 工事番号を必ず記載してください。複数現場の際は工事番号を昇順で記載してください。

② 提出部数 ： 鏡（総括表）1部 + 明細書 各1部 ※アップロード対応の場合

③ アップロード順 ： 総括表 → 明細書

④ 現場数が10以上の場合は請求書(PDF)を分けてご提出ください。

※分ける場合のファイル名は、1や2等を枝番号として電話番号の後に付けてください。

●アップロード時の注意点

- ・アップロード時のファイル名は、下記を参照してください。（※会社名の記載は不要です）

ファイル名：請求書（半角スペース）会社電話番号下6桁（例：請求書 775131）



- ・請求書を分ける場合のファイル名は、下記を参照してください。

ファイル名：請求書（半角スペース）会社電話番号下6桁 - 1or2

（例：請求書 77513-1 / 請求書 775131-2）

- ・間違い等で修正をした請求書をアップロードする場合は、下記を参照してください。

ファイル名：請求書（半角スペース）会社電話番号下6桁 - 修正版

（例：請求書 775131-修正版）

- ・共有フォルダ内にアップロードされた請求書は、自身がアップロードした請求書でも

編集やダウンロード等することは一切できません。

- ・アップロード後の連絡は、弊社に自動で通知がくるため必要ありません。

ご不明な点がございましたらお気軽にお問い合わせください。

本件についてのお問い合わせ先：総務部 おおの大野 TEL：0586-77-5131