



ANDPAD

操作マニュアル

for **請求管理**
(協力会社様向け)

目次

01. 請求管理とは	P03
------------------	-----

ブラウザ

02. 請求送付画面へのアクセス方法	P04
03. 請求書を送付する(1)～(4)	P05
04. 使い方動画/使い方マニュアル	P09
05. よくある質問	P10
06. アンドパッドに関するお問い合わせ窓口	P11

※タイトル名をクリックすると、該当ページへ遷移できます

02. 請求送付画面へのアクセス方法

発注元企業様より受領した、請求書送付用リンクから、本サービスへアクセスします。

ANDPAD 請求管理

「ANDPAD請求管理」は、オンラインで請求書を送付できるサービスです。

請求書の送付先
株式会社アンドパッド 請求管理

あなたのメールアドレス 必須

例) example@andpad.co.jp

次回からメールアドレスの入力を省略

「ANDPAD請求管理」を利用する

※ご利用には、[利用規約](#)および[プライバシーポリシー](#)への同意が必要となります。

請求書画面へログインする

1. ご自身のメールアドレスを入力する
 2. 「ANDPAD請求管理を利用する」をクリック
- ※「次回からメールアドレスの入力を省略」に（✓）を入れると、2回目以降は自動入力されます
- ※ANDPADのアカウント有無に関わらず、同じ導線となります

03. 請求書を送付する（1）

単数案件請求書：1通の請求書の中に含まれる案件が1つのみの請求書

複数案件請求書：1通の請求書の中に含まれる案件が2つ以上の請求書

単数案件請求書の場合

ANDPAD 請求管理

案件の選択 1 | ファイルの選択 2 | 情報の入力 3 | 内容の確認 4 | 提出完了 5

送付先: 株式会社オクト建設

案件数 **必須**: 1案件のみ
請求書に1つの案件だけが含まれている場合は、こちらを選択してください。

複数案件
請求書に2つ以上の案件が含まれている場合は、こちらを選択してください。

請求書を送付する案件を選択してください。

案件 **必須**:
案件管理ID、案件名から検索

検索すると、該当する案件が表示されます。

案件数を選択する

案件数として「**1案件のみ**」を選択します。

ANDPAD 請求管理

案件の選択 1 | ファイルの選択 2 | 情報の入力 3 | 内容の確認 4 | 提出完了 5

送付先: 株式会社オクト建設

案件数 **必須**: 1案件のみ
請求書に1つの案件だけが含まれている場合は、こちらを選択してください。

複数案件
請求書に2つ以上の案件が含まれている場合は、こちらを選択してください。

請求書を送付する案件を選択してください。

案件 **必須**:
案件管理ID、案件名から検索

検索すると、該当する案件が表示されます。

請求書を送付する案件を検索する

案件名には**各担当者名**を入力し「**検索**」をクリックします。

ANDPAD 請求管理

案件の選択 1 | ファイルの選択 2 | 情報の入力 3 | 内容の確認 4 | 提出完了 5

送付先: 株式会社オクト建設

案件数 **必須**: 1案件のみ
請求書に1つの案件だけが含まれている場合は、こちらを選択してください。

複数案件
請求書に2つ以上の案件が含まれている場合は、こちらを選択してください。

請求書を送付する案件を選択してください。

案件 **必須**:
中央

検索結果(1件)

案件ID	案件名
<input checked="" type="radio"/>	中央区マンション新築工事

該当の案件を選択する

検索結果に表示されている**担当者名**を選択し、「**選択して次へ**」をクリックします。

ANDPAD 請求管理

案件の選択 1 | ファイルの選択 2 | 情報の入力 3 | 内容の確認 4 | 提出完了 5

送付先: 株式会社オクト建設

案件数 **必須**: 1案件のみ
請求書に1つの案件だけが含まれている場合は、こちらを選択してください。

複数案件
請求書に2つ以上の案件が含まれている場合は、こちらを選択してください。

請求書を送付する案件を選択してください。

案件 **必須**:
アンドパッド

検索結果(1件)

案件ID	案件名
<input checked="" type="radio"/>	241201 アンドパッドマンション新築工事

過去の請求案件を選択する

一度請求書を送付した案件は過去の請求案件に表示されます。（20件まで）

該当の案件を選択し、「**選択して次へ**」をクリックします。

03. 請求書を送付する（2）

単数案件請求書：1通の請求書の中に含まれる案件が1つのみの請求書

複数案件請求書：1通の請求書の中に含まれる案件が2つ以上の請求書

複数案件請求書の場合

ANDPAD 請求管理

案件の選択 ファイルの選択 情報の入力 内容の確認 提出完了

1 2 3 4 5

送付先: 株式会社オクト建設

案件数: **複数案件**

1案件のみ
請求書に1つの案件が含まれている場合は、こちらを選択してください。

複数案件
請求書に2つ以上の案件が含まれている場合は、こちらを選択してください。

< 戻る 選択して次へ >

利用規約 プライバシーポリシー 運営会社

© 2024 ANDPAD, Inc.

案件数を選択する

案件数として「**複数案件**」を選択し、「**選択して次へ**」をクリックします。

以降は単数／複数案件請求書で共通

ANDPAD 請求管理

案件の選択 **ファイルの選択** 情報の入力 内容の確認 提出完了

1 2 3 4 5

送付先: 株式会社オクト建設

案件: 中央区マンション新築工事

送付する請求書や添付資料をアップロードしてください。

請求書

ファイルをドラッグ&ドロップ
または **ファイルを選択**

1ファイル (20MB以下)。ファイル形式は、PDF。

添付資料

明細書などの添付資料があれば追加してください。

ファイルをドラッグ&ドロップ
または **ファイルを選択**

最大5ファイル (20MB以下)。ファイル形式は、PDF、JPEG、PNG、GIF。

< 戻る **アップロードして次へ** >

請求書を送付する案件を検索する

1. 「請求書」に請求書を添付
 - ※ファイルをドラッグ&ドロップまたはファイルを選択します
 - ※ファイル形式はPDFのみ（1ファイル20MB以下）
2. その他添付資料があれば「添付資料」に追加できます
 - ※最大5ファイル添付できます
 - ※ファイル形式はPDF、JPAG、PNG、GIF
3. 「**アップロードして次へ**」をクリックします

03. 請求書を送付する（3）

ANDPAD 請求管理

案件の選択 ファイルの選択 情報の入力 内容の確認 提出完了

請求書

指定請求書.pdf

必要な情報を入力してください

送付先 株式会社アンドパッド 請求管理

案件 白河様邸 / 新築工事
ID:1022

請求日 **必須** 2024/04/30(火)

発注コード A1234

内容

税区分	工事種類	請求金額 必須
10%	未選択	

請求情報を入力する

1. 送付先名と案件名を確認後、「請求日」を選択
2. 「注文コード」があれば、入力

ANDPAD 請求管理

案件の選択 ファイルの選択 情報の入力 内容の確認 提出完了

請求書

指定請求書.pdf

税区分 工事種類 請求金額 **必須**

10%	11_土工事	税抜 5,000,000 円 税額 500,000 円
8%	未選択	税抜 円 税額 円
非課税	未選択	円

請求金額(合計) 5,500,000 円

送付元

メールアドレス

内容を入力する

1. 税区分を確認し、工事種類を選択
 2. 「請求金額」を入力
- ※税抜金額を入力すると、自動で税額が反映されます

ANDPAD 請求管理

案件の選択 ファイルの選択 情報の入力 内容の確認 提出完了

請求書

指定請求書.pdf

請求金額(合計) 5,500,000 円

送付元

メールアドレス @andpad.co.jp

会社名 **必須** 安藤工業

氏名 **必須** 安藤次郎

電話番号 03-0000-0000

内容に不備がある場合などに、ご連絡させていただく可能性があります。

< 戻る **この内容で確認する >**

利用規約 プライバシーポリシー 運営会社

送付元を入力する

1. 自身のメールアドレスを確認する
 2. 「会社名」「氏名」「電話番号」を入力する
- ※送付者の情報は2回目以降は自動入力されます
3. 「この内容で確認する」をクリック

ANDPAD 請求管理

案件の選択 ファイルの選択 情報の入力 内容の確認 提出完了

請求書

指定請求書.pdf

送付元

メールアドレス @andpad.co.jp

会社名 安藤工業

氏名 安藤次郎

電話番号 03-0000-0000

< 戻る **この内容で送付する >**

利用規約 プライバシーポリシー 運営会社

© 2024 ANDPAD, Inc.

送付内容を確認して送付する

左側の請求書と入力した情報を確認し、「この内容で送付する」をクリックします。

※送付者本人と受領側の担当者宛に送付完了の旨を伝えるメールが自動送付されます

03. 請求書を送付する（4）



請求書送付完了の確認をする


送付が完了すると、「**請求の提出が完了しました**」と表示されます。

続けて、「**同じ案件の請求書を提出する**」や「**別の案件の請求書提出する**」ことができます。

04. 操作手順を確認する



操作に関するご不明点がある場合は、マニュアル/使い方動画を確認いただくことができます。



● マニュアル/使い方動画をひらく
画面上部にある  マークをクリックし、「使い方動画」または「使い方マニュアル」をクリックします。



● 使い方動画を確認する

 をクリックすると、請求管理の使い方についての動画を確認できます。全画面で確認したい場合は  をクリックしてください。
※音声が出ますので音調設定にご注意ください



● 使い方マニュアルを確認する

本マニュアルをオンラインでご確認できます。スクロールすると次ページの情報を確認できます。

05. よくある質問

請求管理に関するよくある質問をまとめています。

	ご質問	回答
1	ANDPADのアカウントを持っていますが、ANDPAD請求管理にはどのメールアドレスを入力すればいいですか。	請求書を送付したときに通知が届きますので、通知を受信したいメールアドレスをご入力ください。 ※ANDPADアカウントと同一のメールアドレスを登録する必要はありません。
2	請求書提出の専用ページのURLがわかりません。	発注元企業様が管理していますので、URLの再送をご依頼ください。 ※発注元企業様ごとに専用ページのURLは異なります。
3	請求書を送付したい現場（案件）が検索できませんでした。	案件名が誤っているか、案件が未作成の可能性あります。発注元企業様へ案件作成状況をお問い合わせください。
4	請求書としてアップロードできるファイル形式を教えてください。	PDF形式のファイルを添付できます。 ※上限：20MB/1ファイルのみ
5	請求書に明細書を添付することはできますか。	請求書の添付資料として、PDF、JPEG、PNG、GIF形式のファイルを添付できます。 ※上限：20MB/最大5ファイルまで
6	注文コードや工事種類には何を入力すればいいですか。	発注元企業様ごとに運用が異なりますので、入力要否をご確認ください。
7	請求情報にはどの電話番号を入力すればいいですか。	発注元企業様より請求書についてのお問い合わせが入ることがありますので、ご対応可能な部署、または、ご担当者様の電話番号を記載してください。
8	請求書が発注元企業様に届いているかの確認がしたいです。	発注元企業様へ直接お問い合わせください。
9	通知メールはどのタイミングで届きますか。	請求書が発注元企業様に送信されたタイミングでメールが届きます。
10	通知メールが届きません。	迷惑メールフォルダに振り分けられている可能性が考えられますので、フォルダをご確認ください。

05. 請求管理についてのお問い合わせ

アンドパッドの操作方法に関する専用サポート窓口です。

ANDPADカスタマーサポート 電話によるお問い合わせ



0120-320-910

土日祝を除く、平日10:00-19:00は、
電話でのお問い合わせが可能です。

メールによるお問い合わせ

customer.support@andpad.jp

WEBフォームからのお問い合わせ

https://andpad.jp/contacts/new

【請求管理についてのお問い合わせ】

お問い合わせ時に以下を5点を必ずお伝えください。

- ・ サービス名：請求書の電子化のための「請求管理」
- ・ 発注元企業様名
- ・ 自社名
- ・ お問い合わせ者様名
- ・ ANDPADアカウントの有無