

専用メールアドレス・WEB 専用ページ受付について

はじめに

2021 年 5 月末締めのご請求書より、日比谷アメニスグループ全体で受付方法を変更することとなりました。それに伴いまして、指定請求書書式も変更することとなりましたので、今後は新しい書式を使用してください。

受付方法について

受付は原則以下 2 つの方法での受付となります。

1. 専用メールアドレス受付

部署ごとに専用の受付用メールアドレスがありますので、宛先に【専用メールアドレス】、CC.に【弊社現場担当者】を入れて PDF の請求書を送信してください。担当者のメールアドレスや請求書に記載する受注番号については、担当者にご確認ください。

2. WEB 専用ページ受付

部署ごとに異なる URL の専用ページを用意しております。各社請求ご担当者様には、そのページにアクセスしていただき、PDF の請求書をアップロードしていただきます。

WEB 受付を利用していただくことで、専用メールアドレス受付で課題となっていた正常に受付完了しているか確認できないといった不安や、メーラー上で自動的にパスワード付きファイル圧縮がされメール受付できない等の事案が解消されます。(Outlook メーラーをご使用のご担当者様はこちらをご利用下さい)

やむを得ない場合は、従来通り紙面の請求書を郵送で送っていただいても受付可能です。

【専用メールアドレス】

- ・ 企画営業部 seikyu.U2422204@mail.invox.jp
- ・ 技術部 seikyu.U6341904@mail.invox.jp

【専用ページ URL】

- ・ 企画営業部 https://web.invox.jp/upload_page?id=seikyu.U2422204
- ・ 技術部 https://web.invox.jp/upload_page?id=seikyu.U6341904

メールおよびWEB 受付のルール

- ・「鑑」を Excel で作成後、**必ず PDF にしてください**
- ・Excel ファイル等、PDF 以外のファイルは受付できません。
- ・**1 請求 1 ファイル**にしてください。(複数ページになっても大丈夫です)
明細(「内訳」シートもしくは貴社用紙)を添える場合は、**鑑を最初のページにして 1 ファイルとして下さい。**
- ・1 メールに複数ファイルでも受付可能です。
- ・内訳明細のみのファイルは送信しないでください。必ず 1 請求 1 ファイルです。
- ・受付用アドレス・ページ URL は部署ごとに異なりますので、上記よりご確認ください。
- ・メール・WEB で送信した請求書を別途郵送する必要はありません。
- ・間違えて違う部署に送信した場合、再度送信し直さず、そのまま弊社担当へご連絡ください。
- ・**初回のみ、送信後正しく届いているかの確認を弊社現場担当者または弊社までお問い合わせください。**

請求書の締切日について

締日は**毎月末日締切、翌 5 日必着**です。

メール・WEB とともに送信する場合は、5 日 23 時までには送信してください。(土日祝受付可)

締切日までに正しく送信がされておらず、弊社側での確認ができなかった請求については、お支払いが遅れる場合がございますのであらかじめご了承ください。

郵送される場合は、5 日が休日の際は前日営業日必着になります。

さいごに

従来通りの旧指定請求書、紙面郵送での受付も当面の間可能としますので、少しずつご対応いただけますと幸いです。

本件の問い合わせ先：太陽スポーツ施設株式会社

TEL: 03-5791-5665