

グリーンサイト掲載内容修正マニュアル

再下請負通知書の編集手順



1 「書類一覧」の「[編集]」をクリック

Copyright (C) MC Data Plus, Inc. All Rights Reserved.



2 「再下請負通知書」のボタンをクリック

[✓] 作成・編集が可能な書類
[未] 未作成の書類
[△] 作成中・一部確定の書類
[○] 確定している書類
[再] 再提出待ちの書類

- ①グリーンファイル一覧画面で、再提出するグリーンファイルの「書類一覧」の「[編集]」をクリックします。
- ②提出書類一覧画面で、「再下請負通知書」のボタンをクリックします。

グリーンサイト掲載内容修正マニュアル

再下請負通知書の編集手順



画面をスクロールすると、各項目が表示されます。

③ [編集] をクリック



④ [確定] をクリック

③再下請負通知書照会画面で、[編集] をクリックします。

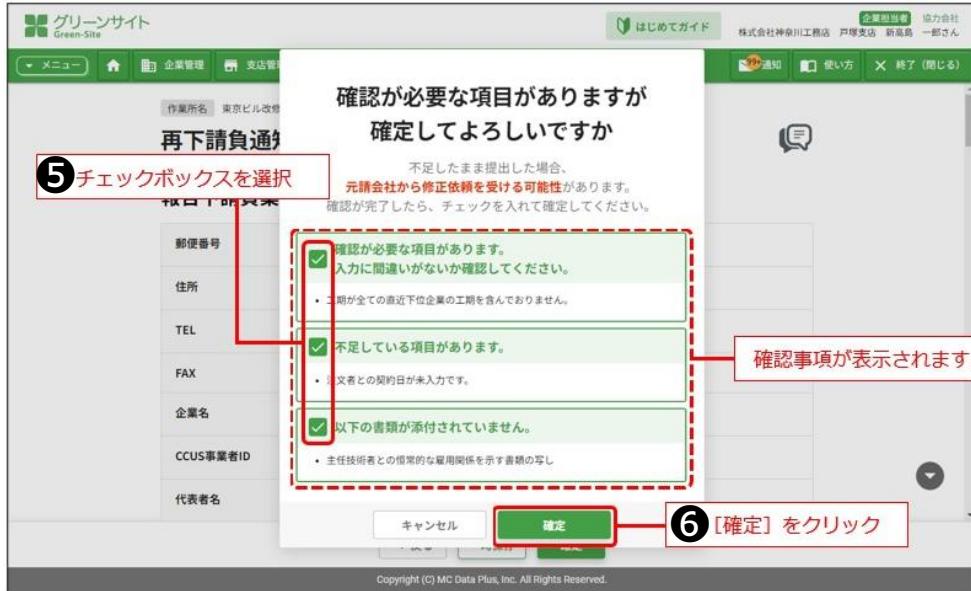
④再下請負通知書編集画面で、指導コメントがあった内容を修正します。

※各指導コメント内容の修正方法詳細は、該当項目のファイルでご確認下さい。

修正完了後、[確定] をクリックします。

グリーンサイト掲載内容修正マニュアル

再下請負通知書の編集手順



⑤ チェックボックスを選択

確認が必要な項目がありますが
確定してよろしいですか

不足したまま提出した場合、
元請会社から修正依頼を受ける可能性があります。
確認が完了したら、チェックを入れて確定してください。

確認事項が表示されます。

⑥ [確定] をクリック



⑦ [書類提出] をクリック

⑤確認ダイアログでチェックボックスを選択 [確定] をクリックします。

※項目内容によっては不備となる可能性がありますので、チェックボックスの内容を確認の上 [確定] をクリックして下さい。

⑥ [確定] をクリックします。

⑦ [書類提出] が緑色で表示されたら、[書類提出] をクリックします。

※表示されない場合は、クリック不要です。

グリーンサイト掲載内容修正マニュアル

②1次業者または公共工事における注文書・請書の金額明示について 修正必須

項目	コメント
06.注文書・請書金額明示なし	【こちらの工事は公共工事/1次業者】のため、金額が表記してある注文書・請書の添付をお願いします。 単価契約の場合は単価金額の明示が必要です。

上記コメントは、**1次業者または公共工事の注文書・請書が金額黒塗り、または空欄となっている**という不備のため、**金額の明示が必要となります。**
請負金額区分を選択している、または手書きで見込金額を記載していても、
1次業者または公共工事においては金額欄(単価金額も含む)を黒塗りなどで消すことは建設業法違反となります。

注文書

受注者
郵便番号
住所
会社名
代表者名

見込金額の記載はあります
が、金額が黒塗りされている場合は
不可となります
黒塗りを外して金額を明示して下さい

下記の通り注文いたしますのでお引き受けのときは、
直ちに注文請書を提出してください。

500万円未満

契約金額(税込)
うち 工事金額
消費税額

取引件名(注文件名) テナント工事設備架台他鉄骨工事
工事コード
工事略称
工事場所住所
工事場所名称
工事・納入開始日
工事・納入終了日
工事・納入期限

500万円未満

【再下請負通知書】

請負金額区分
● 使い方

選択してください

現行 500万未満
現行 500万円以上～4,500万未満
現行 4,500万～1億
現行 1億以上

建設業法適用期間(令和6年12月13日～令和7年1月31日)
改正前 500万未満
改正前 500万～4,000万未満
改正前 4,000万～1億未満
改正前 1億以上

注文書

請負者
御中

下記のとおり注文します。

注文者
会社名
契約者名

工事名
工事場所
工事内容
金額
毎月20日に人工確認の上、都度決定する。

工期
自 平成 30年 3月 15日
至 平成 31年 8月 31日

支払い方法
現金100% 毎月末日 振込又は現金にて

請負金額の記載のない
注文書・請書は建設業法違反と
なりますので、金額の表記や
金額の記載された明細や内訳の
添付をお願いします

全ての注文書・請書を合計した
税込契約金額を選択して下さい

グリーンサイト掲載内容修正マニュアル

②1次業者または公共工事における注文書・請書の金額明示について 修正必須

【注文書・請書の差し替え方法】

自社に関する事項

工事名称 **必須** 東京ビル改修工事

工事内容 運営工事

基本契約書の写し **必須** 基本契約書の写し.pdf
追加写し添付

注文書(または個別契約書)の写し 無 写し添付
請書の写し 無 写し添付

1 **注文書(または個別契約書)の写し、または請書の写しの「写し添付」をクリック**

2 **修正が必要な注文書、または請書の写しの「変更」をクリック**

注文書(または個別契約書)の写し
ファイル名: 注文書.pdf
変更 削除

請書の写し
ファイル名: 請書.pdf
変更 削除

3 **登録**
[登録] をクリック

キャンセル
登録
一時保存
確定
<戻る
Copyright (C) MC Data Plus, Inc. All Rights Reserved.

注文書(または個別契約書)の写し
注文書.pdf
写し添付
請書の写し
請書.pdf
写し添付

4 **[確定] をクリック**

工期 **必須** 2024/05/27 ~ 2024/05/31

注文者との契約日 年/月/日

建設業の許可 **必須** 施工に必要な許可業種
建設業
許可番号
知事(特-18)第12345678号
許可(更新)年月日
2018/08/31

Copyright (C) MC Data Plus, Inc. All Rights Reserved.

- ①再下請負通知書編集画面の注文書の写し・請書の写しの「写し添付」をクリックします。
- ②修正が必要な書類名の「変更」をクリックし、アップロードするファイルの選択画面で修正した書類を選択し、[開く] をクリックします。
- ③アップロード完了後、「登録」をクリックします。
- ④最後に再下請負通知書編集画面下の「確定」をクリックして下さい。