

# 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



グリーンサイト  
Green Site

企業担当者 協力会社  
株式会社神奈川工務店 戸塚支店 新高島 一部さん

メニュー 企業管理 支店管理 通知 使い方 終了(閉じる)

## グリーンファイル一覧

電子提出なし新規作成 招待されている作業所に新規作成

元請会社	作業所名	サブタイトル												
元請会社 入力してください	作業所名 入力してください	サブタイトル 入力してください												
<a href="#">検索条件をリセット</a> <a href="#">検索</a> <a href="#">詳細条件を表示する</a>														
1-20件 全34件中 20 件を表示 <a href="#">1</a> <a href="#">2</a> <a href="#">3</a>														
元請会社	元請支店	作業所 (サブタイトル)	直近上位企業	自社 支店	工事 内容	施工体 制台帳	再請負 届成	書類 一覧	GF 担当者	提出日	受領日	状況	ファイル管理	アーカ イブ
<a href="#">詳細</a> 株式会社元請 東京建設	港支店	第二芝公園建設	横 浜	仮設工事	<input type="radio"/> <a href="#">結果</a>	<a href="#">開票</a>	<a href="#">提出</a>	新高島 一部				<a href="#">未提出</a>	<a href="#">編集</a>	
<a href="#">詳細</a> 株式会社元請 東京建設	港支店	赤坂第三ホテ ル建設	横 浜	大型土木工事	<input type="radio"/> <a href="#">開票</a>	<a href="#">提出</a>		新高島						
<a href="#">詳細</a> 株式会社元請 東京建設	港支店	赤坂第二ホテ ル建設	戸 塚	建築第一工事	<input type="radio"/> <a href="#">結果</a>	<a href="#">結果</a>	<a href="#">提出</a>	一部	2024/06/20			<a href="#">提出中</a>	<a href="#">編集</a>	
<a href="#">詳細</a> 株式会社元請 東京建設	港支店	昭島開発計画	戸 塚	仮設工事	<input type="radio"/> <a href="#">結果</a>	<a href="#">結果</a>	<a href="#">提出</a>	新高島 一部	2024/06/19			<a href="#">提出中</a>	<a href="#">編集</a>	
<a href="#">詳細</a> 株式会社元請 東京建設	港支店	赤坂第二ホテ ル建設	戸 塚	空調設備工事	<input type="radio"/> <a href="#">結果</a>								<a href="#">已編集</a>	

否認された場合は「否認」と表示される

1 「書類一覧」の【編集】をクリック

- 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。

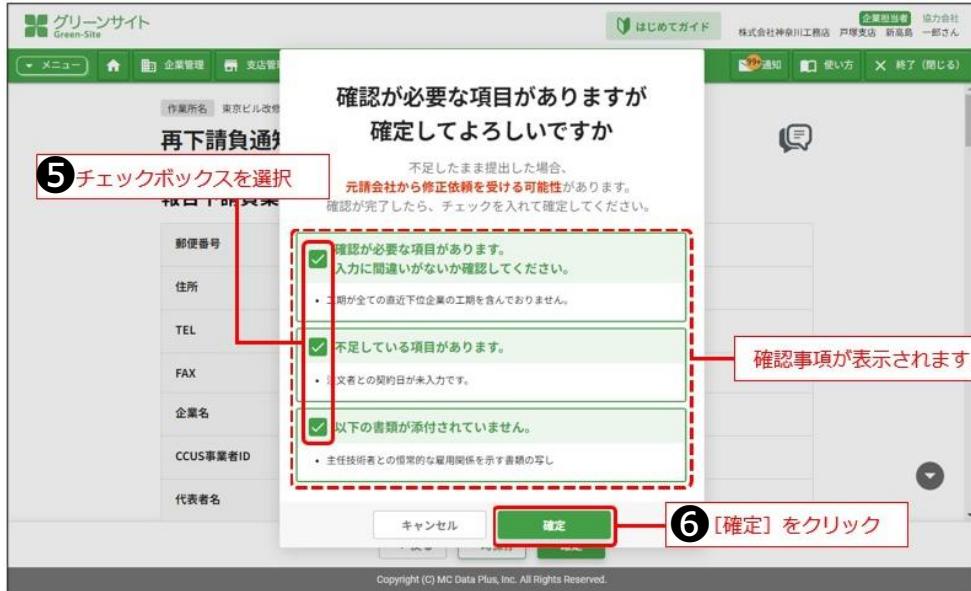
④再下請負通知書編集画面で、指導コメントがあった内容を修正します。

※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

## ⑤注文書・請書添付書類違いについて **修正必須**

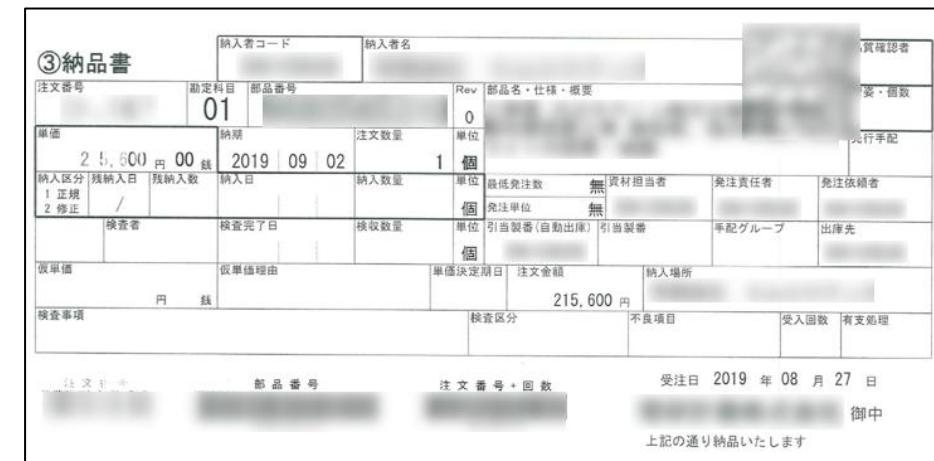
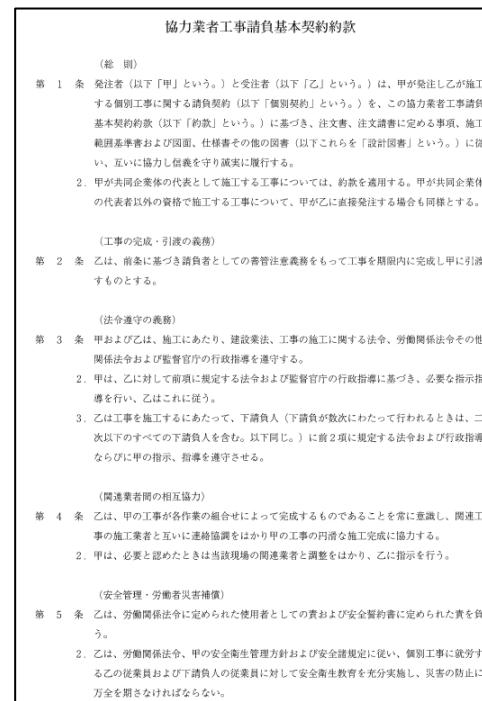
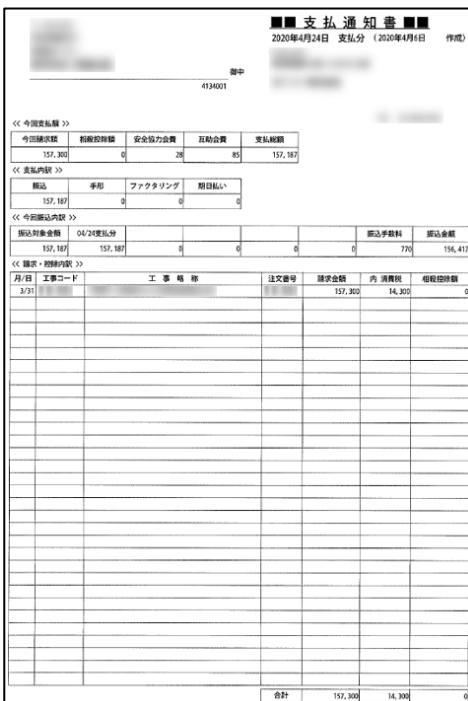
項目	コメント
14.注文書・請書 添付書類違い(民)	注文書・請書に異なる書類が添付されておりますので、金額・工期の記載された注文書・請書の添付をお願いします。 また、再下請負通知書の「請負金額区分」より税込契約金額を選択してください。 尚、1次業者の場合は黒塗りで金額を消すことは不可となりますので、ご注意下さい。
15.注文書・請書 添付書類違い(公)	注文書・請書に異なる書類が添付されておりますので、契約金額・工期が表記された注文書・請書の添付をお願いします。 また、再下請負通知書の「請負金額区分」より税込契約金額を選択してください。 こちらの工事は公共工事のため、黒塗りで金額を消すことは不可となりますので、ご注意下さい。
16.注文書・請書 添付書類違い	注文書・請書に異なる書類が添付されておりますので、契約金額・工期が表記された注文書・請書の添付をお願いします。 また、再下請負通知書の「請負金額区分」より税込契約金額を選択してください。 1次業者または公共工事である場合、契約金額が表記してある注文書・請書の添付をお願いします。黒塗りで金額を消すことは不可となりますので、ご注意下さい。

上記コメントは、**注文書・請書ではない書類が添付されている**という不備になります。

例えば、**出荷報告書・作業報告書・納品書・請求書・見積書・支払通知書**などの書類は注文書・請書としてみなされません。

上記6点以外の書類で、**受注者発注者名・工事現場名・工事内容・工期・契約金額の分かる書類**の添付をお願いします。

### 【注文書添付書類違い例】



上記の3枚の書類は注文書・請書としてみなされません。  
受注者発注者名・工事現場名・工事内容・工期・契約金額の  
分かる注文書・請書を、再下請負通知書に再添付をお願いします。  
※注文書・請書の差し替え方法はコチラ