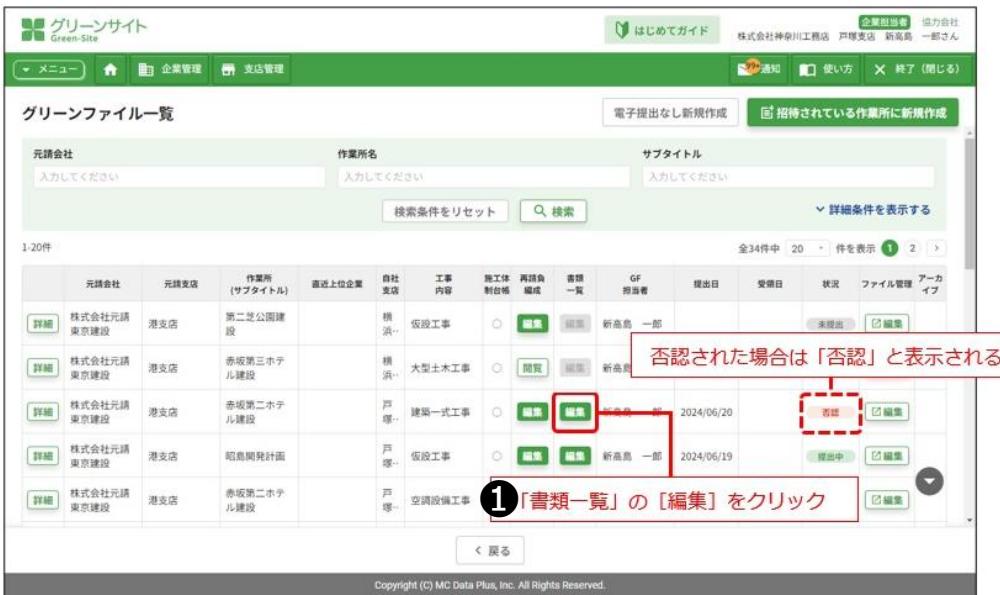


グリーンサイト掲載内容修正マニュアル

再下請負通知書の編集手順



Green Site
Green-File List

はじめガイド 企業担当者 横浜支店 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)

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(サブタイトル) 直近上位企業 自社 工事内容 施工体制 計画書類 一覧 GF担当者 提出日 愛称日 状況 ファイル管理 アーカイブ

元請会社名 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

検索条件をリセット 検索

1-2件 全34件中 20件を表示 1 2 >

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	工事内容	施工体制	計画書類	一覧	GF担当者	提出日	愛称日	状況	ファイル管理	アーカイブ
株式会社元請 東京建設	港支店	第二芝公園建設		横浜支店	仮設工事	<input type="radio"/>			新高島 一部			未提出		
株式会社元請 東京建設	港支店	赤坂第三ホテル建設		横浜支店	大型土木工事	<input type="radio"/>			新高島					
株式会社元請 東京建設	港支店	赤坂第二ホテル建設		戸塚支店	建築一式工事	<input type="radio"/>			新高島 一部	2024/06/20				
株式会社元請 東京建設	港支店	昭島開発計画		戸塚支店	仮設工事	<input type="radio"/>			新高島 一部	2024/06/19				
株式会社元請 東京建設	港支店	赤坂第二ホテル建設		戸塚支店	空調設備工事	<input type="radio"/>								

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



はじめガイド 企業担当者 横浜支店 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)

作業所名 東京ビル改修工事 提出書類一覧 未提出

グリーンサイトで提出 紙で提出

企業名 入力してください 検索

企業名	作業員名簿	必須提出書類					臨時提出(持ち込み前に提出)					通知事項				
		再下請負通知書	高齢者就労報告書	年少者就労報告書	女性就労報告書	過労回復通知書	外国人就労登録届	下請負業者確認表	持込書類	持込書類(2)	持込書類(3)	持込書類(4)	特化化学物質使用履歴	火気使用履歴	添付書類	強制時被服
企業名 全1社		<input type="radio"/>														
未確定企業数	0	1	1	1	1	1	0	1	1							
株式会社神奈川工務店	自社															

施工体制台帳管理表出力

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

- 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。

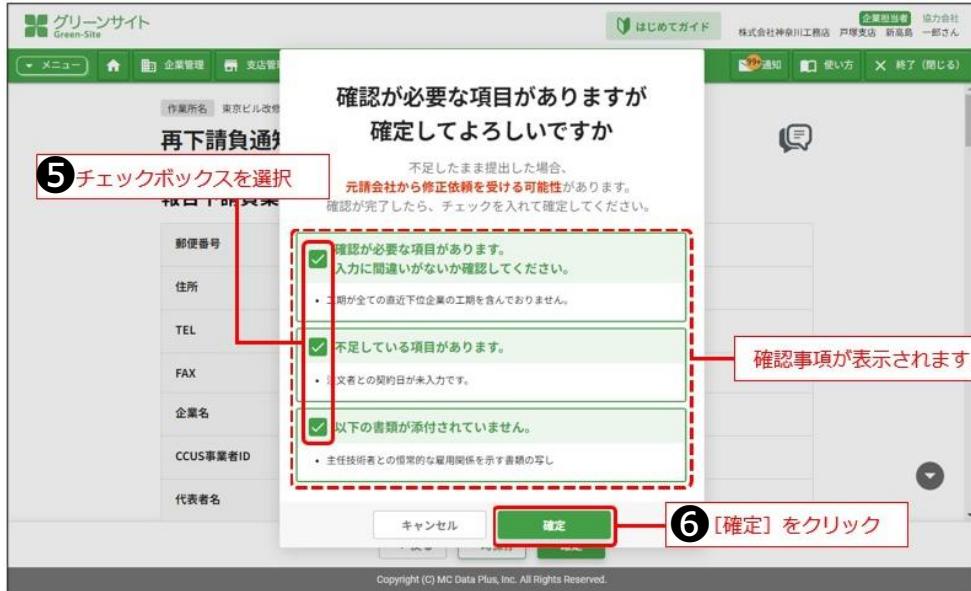
④再下請負通知書編集画面で、指導コメントがあった内容を修正します。

※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



⑥ 受領後に書類を編集する場合

書類提出

⑦ [書類提出] をクリックします。

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

⑩工期不一致について 修正必須

項目	コメント
25.工期不一致	注文書・請書に記載されている工期が再下請負通知書と異なりますので統一をお願いします。
26.注文書・請書 複数工期不一致	注文書・請書に記載されている工期が再下請負通知書と異なりますので統一をお願いします。 複数の注文書請書の中で、一番早い工期と一番遅い工期を入力して下さい。

上記コメントは、**注文書・請書に記載されている工期と、再下請負通知書に登録している工期が異なる**という不備になります。

注文書・請書が複数枚ある場合は、その中で一番早い工期の開始日から一番遅い工期の終了日を再下請負通知書に登録して下さい。

再下請負通知書編集画面の工期を注文書・請書に合わせて変更し、「確定」をクリックして下さい。

【再下請負通知書工期の変更方法】

注文書①

工期 : 2024/6/1 ~ 2024/6/30

注文書②

工期 : 2024/7/1 ~ 2024/7/31

[再下請負通知書]

工期 必須

2024/06/01 ~ 2024/07/31

[戻る] [一時保存] 確定

上記のように注文書が2枚あり、工期が異なる場合は、**一番早い工期の開始日から一番遅い工期の終了日を再下請負通知書に登録**します。

よって、「2024/6/1～2024/7/31」を再下請負通知書に登録して下さい。
※注文書と請書に記載されている工期は、必ず同じ工期を記載して下さい。

※注意事項※

「確定」クリック後、確認が必要な項目がある場合、下記のようなダイアログボックスが表示されます。



その項目の中で下記2点は工期矛盾の不備が発生しているため、工期の見直しをお願いします。※工期矛盾については[コチラ](#)

- 工期が直近上位企業の工期を超えています。
- 工期が全ての直近下位企業の工期を含んでおりません。