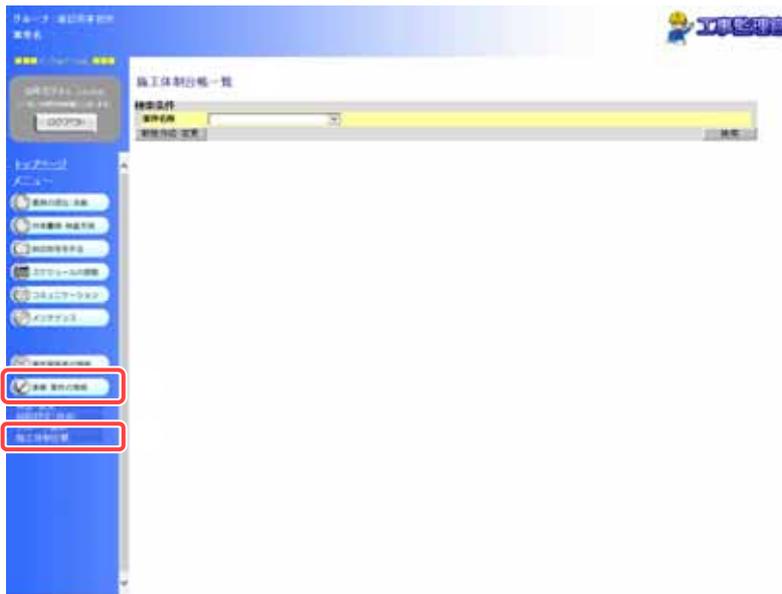


## 10. 施工体制台帳の操作(受注者)

受注者は、担当している案件の施工体制台帳を作成できます。

### (1) 施工体制台帳一覧の表示

#### (1) 施工体制台帳一覧画面の表示

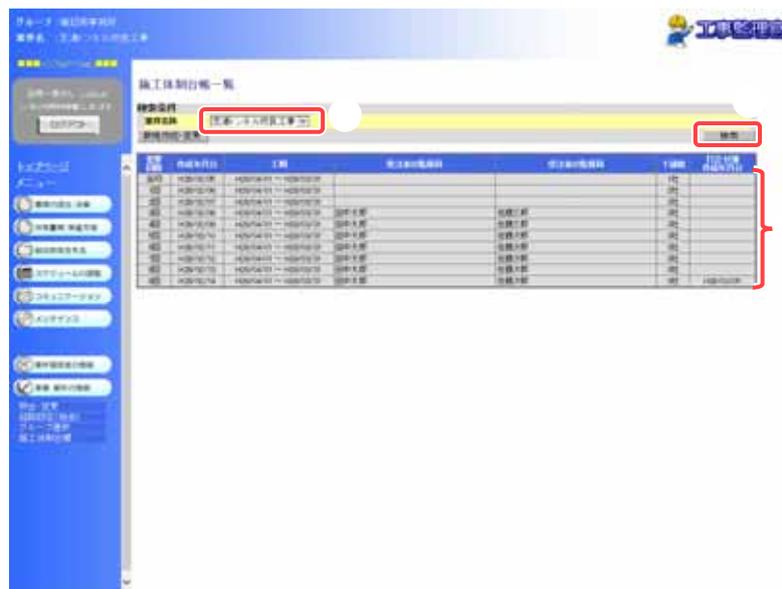


施工体制台帳一覧画面を表示します。

#### 操作手順

- ①メニューから「事業・案件の情報」を選択します。  
事業・案件の情報サブメニューが表示されます。
- ②事業・案件の情報サブメニューから「施工体制台帳」を選択します。
- ③施工体制台帳一覧画面が表示されます。

#### (2) 施工体制台帳の検索



選択した案件の施工体制台帳を検索します。

#### 操作手順

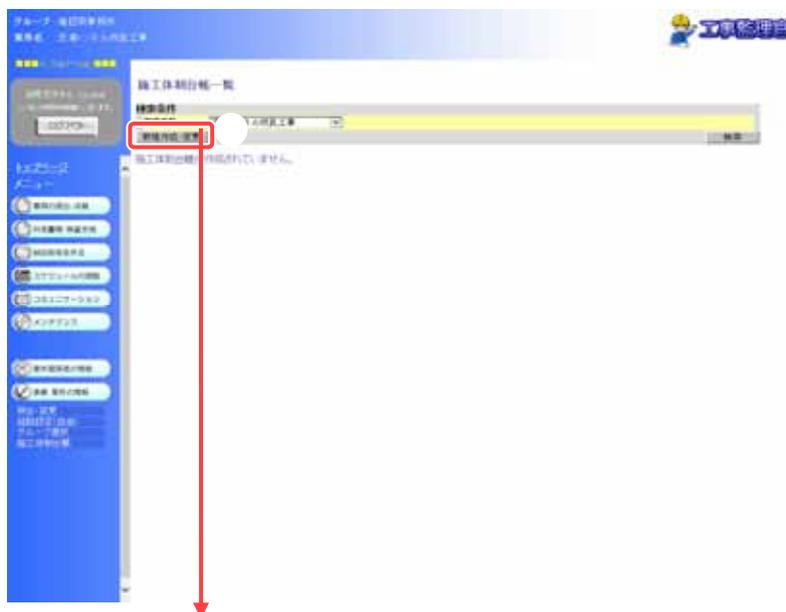
- ①「案件名称」リストから案件を選択します。
- ②[検索]ボタンをクリックします。
- ③選択した案件の施工体制台帳の一覧が表示されます。

#### (補足説明)

該当する施工体制台帳がない場合は、「施工体制台帳が作成されていません。」と表示されます。

## (2) 施工体制台帳の新規作成

### (1) 施工体制台帳の新規作成



施工体制台帳を新規で作成します。

「第2章 10. 施工体制台帳の操作(受注者)の(1)」<P.37>の操作を行い、施工体制台帳一覧画面を表示します。

#### 操作手順

- ① [新規作成・変更] ボタンをクリックします。

[新規作成・変更] ボタンをクリックすると、施工体制台帳が新規で作成され、施工体系図画面が表示されます。

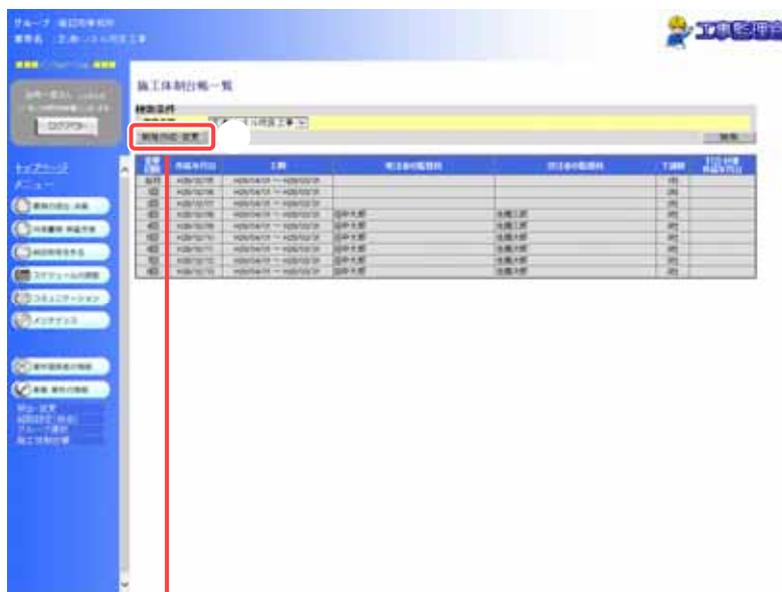
#### (補足説明)

選択した案件の案件情報(案件名・事業名・工期・受注会社)を元に、新規の施工体制台帳が作成されます。



### (3) 施工体制台帳(変更)の作成

#### (1) 施工体制台帳(変更)の作成



施工体制に変更があった場合に、施工体制台帳(変更)を作成します。

「第2章 10. 施工体制台帳の操作(受注者)の(1)」<P.37>の操作を行い、施工体制台帳一覧画面を表示します。

#### 操作手順

① [新規作成・変更]ボタンをクリックします。

[新規作成・変更]ボタンをクリックすると、変更回数が増えた施工体制台帳を作成し、施工体系図画面が表示されます。



#### (補足説明)

施工体制台帳(変更)は、最新の施工体制台帳を元に作成されます。(施工体系図の元請業者・下請業者の情報は、最新の情報がそのまま引き継がれ、変更回数のみ変更されます。)

(2) 作成年月日の変更



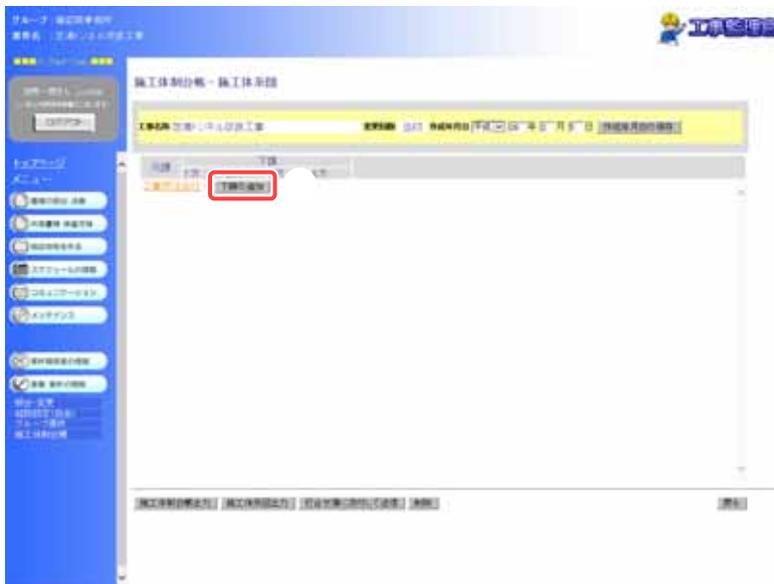
施工体制台帳の作成年月日を変更します。

**操作手順**

- ① 施工体制台帳の作成年月日を変更したい場合は、[作成年月日]を変更して[作成年月日の保存]ボタンをクリックします。

## (4) 施工体系図の作成

### (1) 施工体系図の作成



施工体系図を作成します。  
「第2章 10. 施工体制台帳の操作（受注者）の(2)または(3)」<P.38、P.39>の操作を行い、施工体系図画面を表示します。

#### 操作手順

- ① [下請の追加] ボタンをクリックして、下請業者の登録を行います。  
[下請の追加] ボタンをクリックすると、基本情報画面が表示されます。

#### (補足説明)

[戻る] ボタンをクリックすると、施工体制台帳一覧画面に戻ります。

(2) 下請業者の登録(基本情報)



下請業者の登録を行います。  
まず、基本情報を入力します。

**操作手順**

- ①基本情報画面が表示されていることを、確認します。
- ②必要な情報を入力します。  
「会社名」のみ必須入力です。その他の項目は任意入力となります。
- ③[担当者情報]タブをクリックし、担当者情報画面に進みます。  
[担当者情報]タブをクリックすると、担当者情報画面が表示されます。

(補足説明)

[戻る]ボタンをクリックすると、施工体系図画面に戻ります。

(3) 下請業者の登録(担当者情報)



担当者情報を入力します。

**操作手順**

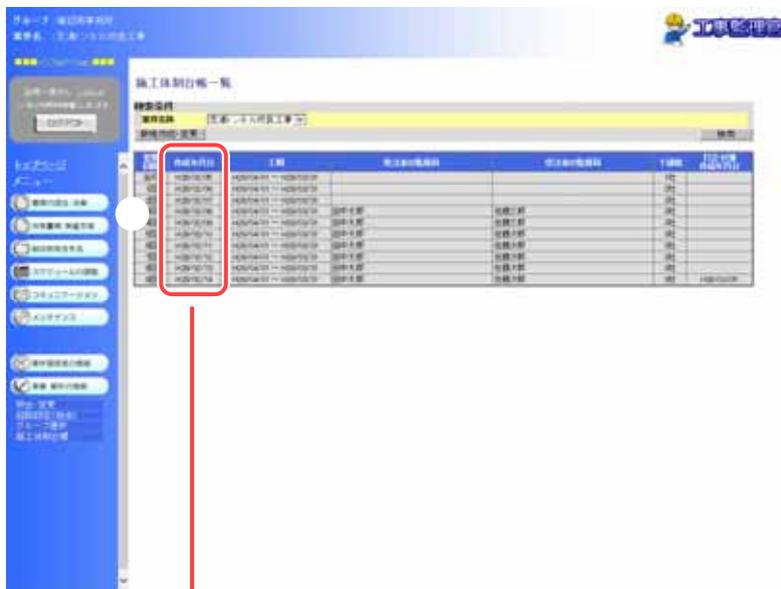
- ①担当者情報画面が表示されていることを、確認します。
- ②必要な情報を入力します。  
すべての項目が任意入力となります。
- ③[保存]ボタンをクリックします。  
[保存]ボタンをクリックすると、下請業者が登録されます。

(補足説明)

[戻る]ボタンをクリックすると、施工体系図画面に戻ります。

## (5) 施工体系図の表示

### (1) 施工体系図画面の表示



作成した施工体系図画面を表示します。

「第2章 10. 施工体制台帳の操作(受注者)の(1)」<P.37>の操作を行い、施工体制台帳一覧画面を表示します。

#### 操作手順

- ① 該当の「作成年月日」を選択します。  
「作成年月日」を選択すると、施工体系図画面が表示されます。



## (6)業者情報の変更(基本情報)

### (1) 業者の選択



業者を選択して、基本情報の変更を行います。  
「第2章 10.施工体制台帳の操作(受注者)の(5)」<P.43>の操作を行い、施工体系図画面を表示します。

#### 操作手順

- ① 該当の業者名を選択します。  
業者名を選択すると、基本情報画面が表示されます。

(補足説明)

基本情報の変更は、元請業者と下請業者のどちらも行うことができます。

### (2) 基本情報の変更



基本情報を変更します。

#### 操作手順

- ① 必要な情報を変更します。  
入力する項目は、元請業者・下請業者で異なります。※左記の画面は、下請業者の基本情報登録画面イメージです。
- ② [保存]ボタンをクリックします。  
[保存]ボタンをクリックすると、基本情報が変更されます。

## (7)業者情報の変更(担当者情報)

### (1) 業者の選択



業者を選択して、担当者情報の変更を行います。  
「第2章 10.施工体制台帳の操作(受注者)の(5)」<P.43>の操作を行い、施工体系図画面を表示します。

#### 操作手順

- ① 該当の業者名を選択します。  
業者名を選択すると、基本情報画面が表示されます。

(補足説明)

担当者情報の変更は、元請業者と下請業者のどちらも行うことができます。

### (2) 「担当者情報」タブの選択



「担当者情報」タブを選択し、担当者情報画面の表示を行います。

#### 操作手順

- ① 「担当者情報」タブを選択します。  
「担当者情報」タブを選択すると、担当者情報画面が表示されます。

(3) 担当者情報の変更



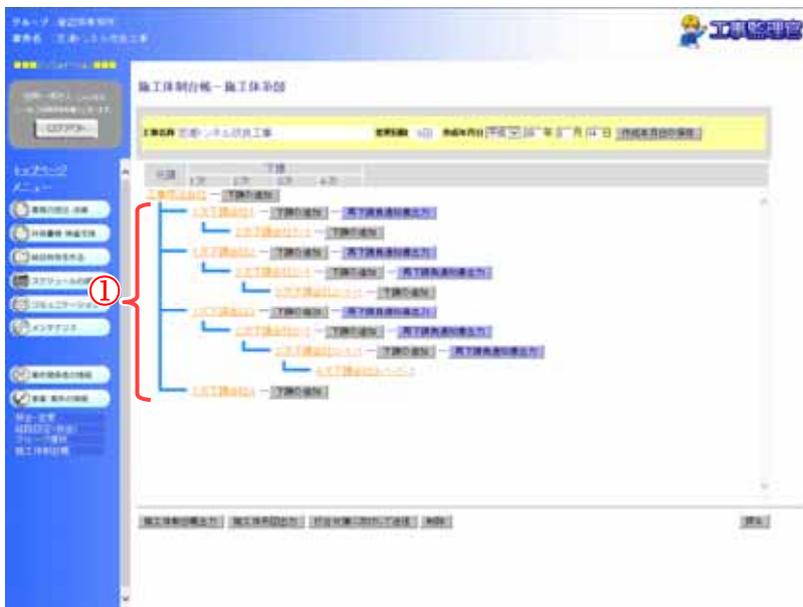
担当者情報を変更します。

操作手順

- ① 必要な情報を変更します。  
入力する項目は、元請業者・下請業者で異なります。
- ② [保存]ボタンをクリックします。  
[保存]ボタンをクリックすると、担当者情報が変更されます。

## (8)下請業者の削除

### (1) 下請業者の選択



下請業者を選択し、下請業者の削除を行います。  
「第2章 10.施工体制台帳の操作(受注者)の(5)」<P.43>の操作を行い、施工体系図画面を表示します。

#### 操作手順

- ① 該当の業者名を選択します。  
業者名を選択すると、基本情報画面が表示されます。

(補足説明)

元請業者は削除できません。

### (2) 下請業者の削除



下請業者を削除します。

#### 操作手順

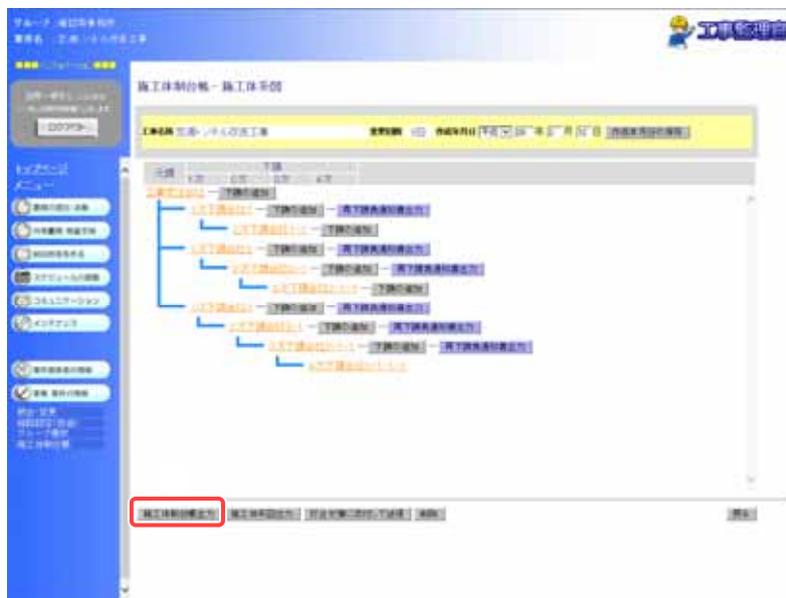
- ① [この業者を削除]ボタンをクリックします。  
[この業者を削除]ボタンをクリックすると、選択されている業者が削除されます。

(補足説明)

選択された業者に下請業者が存在する場合は、削除できません。

## (9) 施工体制台帳の帳票出力

### (1) 施工体制台帳の帳票出力



施工体制台帳の帳票を出力します。

「第2章 10. 施工体制台帳の操作(受注者)の(5)」<P.43>の操作を行い、施工体系図画面を表示します。

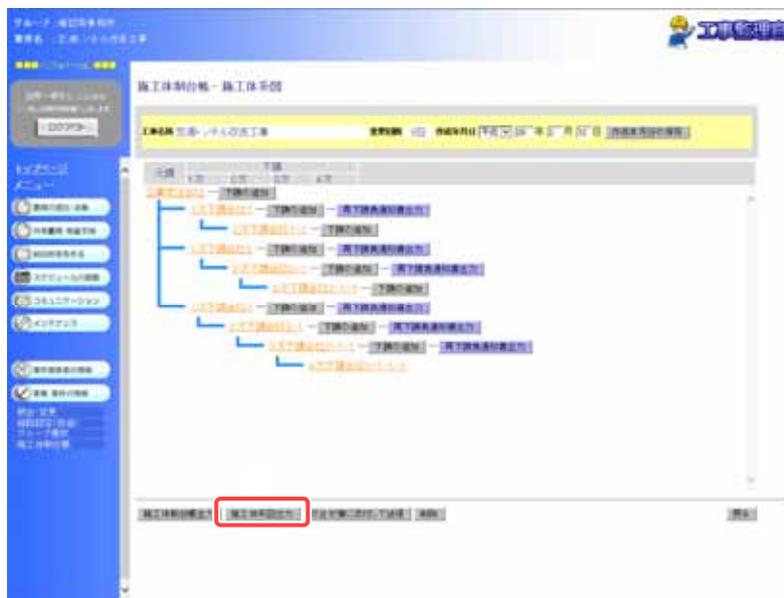
#### 操作手順

① [施工体制台帳出力] ボタンをクリックします。

[施工体制台帳出力] ボタンをクリックすると、Excel 形式で帳票が出力されます。

## (10) 施工体系図の帳票出力

### (1) 施工体制台帳の帳票出力



施工体系図の帳票を出力します。

「第2章 10. 施工体制台帳の操作(受注者)の(5)」<P.43>の操作を行い、施工体系図画面を表示します。

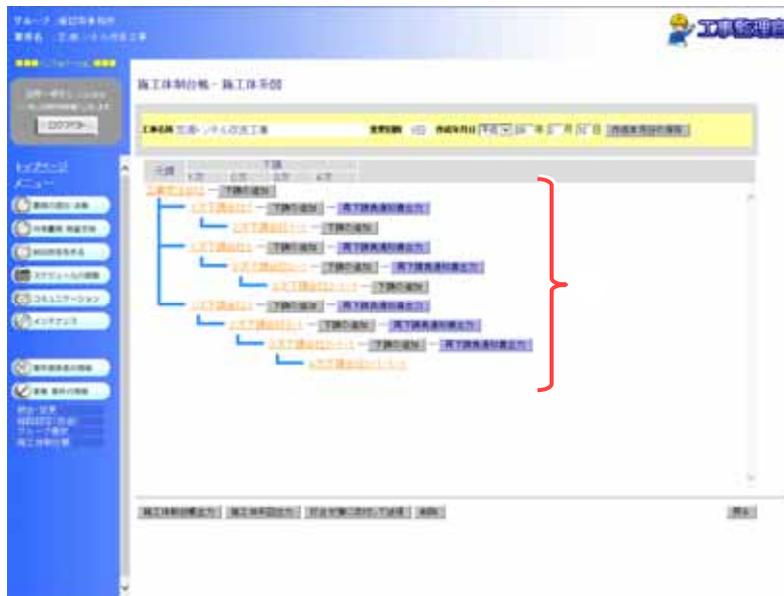
#### 操作手順

① [施工体系図出力] ボタンをクリックします。

[施工体系図出力] ボタンをクリックすると、Excel形式で帳票が出力されます。

## (11)再下請負通知書の帳票出力

### (1) 再下請負通知書の帳票出力



再下請負通知書の帳票を出力します。

「第2章 10.施工体制台帳の操作(受注者)の(5)」<P.43>の操作を行い、施工体系図画面を表示します。

#### 操作手順

① 該当の[再下請負通知書出力]ボタンをクリックします。

[再下請負通知書出力]ボタンをクリックすると、Excel形式で帳票が出力されます。

(補足説明)

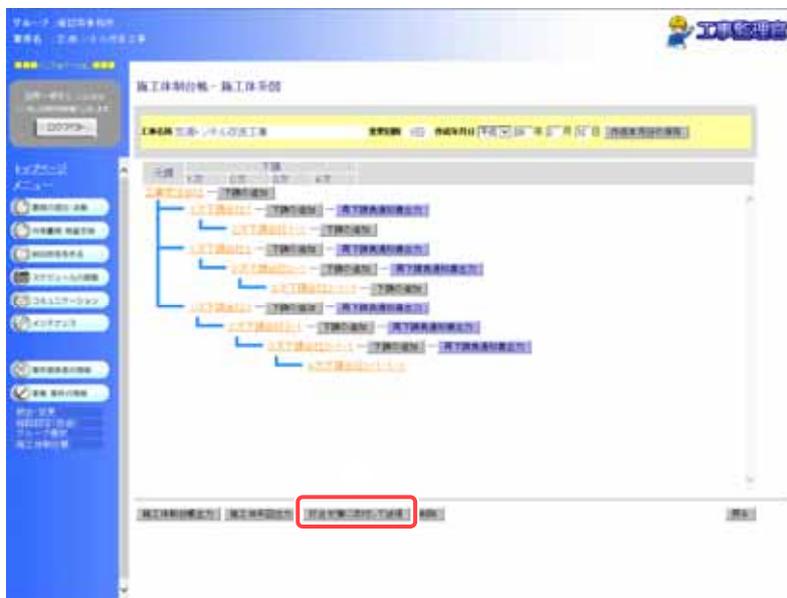
[再下請負通知書出力]ボタンは、下請業者が存在する下請業者のみ表示されます。



再下請負通知書を出力する場合に、業者名が長すぎるとブラウザでの「ファイルを開く」で表示できない場合があります。  
その場合は、再下請負通知書を保存してから開いてください。  
帳票の保存に関する操作方法は、<P.82>の手順を参照してください。

## (12) 施工体制台帳の提出

### (1) 打合せ簿に添付して送信



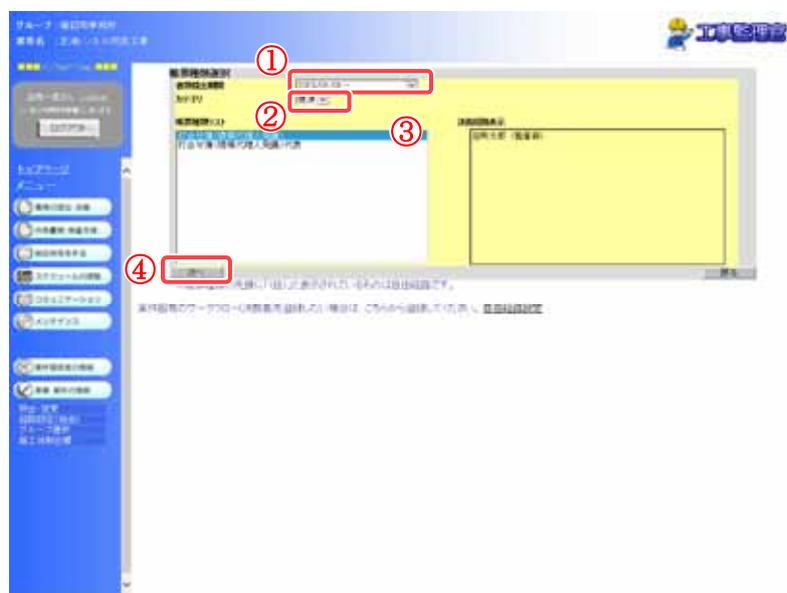
施工体制台帳を書類に添付して提出します。

「第2章 10. 施工体制台帳の操作(受注者)の(5)」<P.43>の操作を行い、施工体系図画面を表示します。

#### 操作手順

- ① [打合せ簿に添付して送信] ボタンをクリックします。  
[打合せ簿に添付して送信] ボタンをクリックすると、帳票種類選択画面が表示されます。

### (2) 提出する書類の種別(様式)選択



施工体制台帳を提出する帳票の種類(様式)を選択します。

#### 操作手順

- ① 「書類提出期間」リストから書類を提出する期間を選択します。
- ② 「カテゴリ」リストから書類の分類を選択します。  
分類を選択すると、その分類に含まれる種別(様式)が「帳票種類リスト」に表示されます。
- ③ 「帳票種類リスト」から、提出する帳票の種類(様式)を選択します。
- ④ [次へ] ボタンをクリックします。

(補足説明)

[次へ] ボタンをクリックせずに [戻る] ボタンをクリックすると、施工体系図画面に戻ります。

(3) 書類提出画面



書類を提出します。

**操作手順**

- ① 様式に必要な事項を入力します。入力する項目は、選択した書類によって異なります。
- ② [提出(添付あり)]ボタンをクリックします。  
[提出(添付あり)]ボタンをクリックすると、書類を提出します。

(補足説明)

書類は、施工体制台帳と施工体系図の帳票が添付され、一時保存された状態になっています。

誤った帳票の種類(様式)を選択した場合など、書類を削除したい場合は、[削除]ボタンをクリックすると、書類を削除して書類一覧画面を表示します。

## (13) 施工体制台帳の削除

### (1) 施工体制台帳の削除



施工体制台帳を削除します。  
「第2章 10. 施工体制台帳の操作(受注者)の(5)」<P.43>の操作を行い、施工体系図画面を表示します。

#### 操作手順

- ① [削除] ボタンをクリックします。  
す。  
[削除] ボタンをクリックすると、選択された施工体制台帳を削除します。

#### (補足説明)

最新の施工体制台帳のみ、削除することができます。