

## 5. 前払金使途内訳明細書の作成・送信

ここでは、前払金使途内訳明細書（以下「使途明細書」といいます。）の作成・送信の手順についてご説明します。

### （１）使途明細書のメニュー

『前払金使途内訳明細書』メニューから、保証申込データを作成済の前払金保証（新規、参照作成、追加、訂正、変更）および中間前払金保証の使途明細書の作成・送信処理ができます。

各処理の操作方法については、参照ページをご覧ください。

#### 『前払金使途内訳明細書』メニュー一覧

作成回数	工 事 の 種 類		メニューボタン	参照ページ
1 回 目	単 独 工 事		新 規	⇒P. 30
	JV工事	一 括 預 託		
		分割預託		⇒P. 37
	すべての工事			再 預 託
		参 照 作 成	⇒P. 45	
2回目以降	すべての工事		変 更	⇒P. 47
『保存』して未送信のすべての使途明細書			作 成 中	⇒P. 34

※共同企業体のお申込で、前払金を構成員ごとに分割して使用する場合（分割預託）については、構成員の方はネットデスクを利用して使途明細書を作成・送信することができません。  
お手数ですが、構成員の使途明細書をスキャナで取込んで、使途明細書（代表者分）の送信時に添付するか「書類送信（⇒P.62）」でご提出くださいますようお願いいたします。（FAX等でご送付いただくことも可能です。）

#### —ご注意—

◇ネットデスクでご送信いただいた使途明細書については、原則として弊社からの使途明細書の返送手続きを省略させていただいております。使途明細書の手続状況は、『手続状況（⇒P.64）』または『保証契約一覧（⇒P.67）』メニューでご確認いただけます。なお、使途明細書の手続状況が「保証会社確認済」となっているものが弊社で手続済の使途明細書となります。一部の取扱を除き、使途明細書のほかに「支払先が確認できる書類」をご提出いただいております。  
「支払先が確認できる書類」をスキャナで取込んで、使途明細書の送信時に添付するか「書類送信（⇒P.62）」でご提出くださいますようお願いいたします（直用労務費、前払金保証料、労災保険料については、「支払先が確認できる書類」は不要です。）。（FAX等でご送付いただくことも可能です。）

## (2) 新規作成

### ① 使途明細書データの選択



『前払金使途内訳明細書』メニューに入り、『新規 (新規・増額分)』ボタンをクリックしてください。



保証申込作成済のデータが一覧表示されますので、使途明細書を作成するデータを選び、『選択』ボタンをクリックしてください。

※工事名等をもとにデータを絞り込むことができます。その場合は、工事名の一部等の検索条件を入力し、『検索』ボタンをクリックしてください。



選択した工事の情報が表示されますので、『新規作成』ボタンをクリックしてください。

## ② 用途明細書データの入力



## ③ 用途明細書データの保存



「前払金の使用内容」、「インフォメーション」のデータを入力してください。

※画面右上の『ヘルプ』ボタンをクリックすると、入力項目の説明が表示されます。

※画面右上の『用途内訳明細書の記入例』ボタンをクリックすると、記入例が表示されます。

※「前払金を使用する項目」、「支払先」等が決まっていない場合は、前払金を使用する項目のコンボボックスで「未定」を選択してください。

※画面上の「虫眼鏡(⇒P.5)」のアイコンをクリックすると、「よく使う前払金の使用項目(⇒P.97)」、「よく使う前払金の支払先(⇒P.99)」、「担当者・受信メールの設定(⇒P.84)」に登録されているデータ呼び出すことができます。

※『「よく使う支払先」に登録』ボタンをクリックすると、「よく使う前払金の支払先(⇒P.99)」にデータを新規に登録することができます。

※JV 分割の場合、構成員への分割前払金額については、前払金を使用する項目で「構成員預託金」を選択し、「支払先名称」欄にJV構成員の名称を、「支払先住所」欄に構成員の預託金融機関名と支店名を入力してください。

データの入力が終了したら、『保存』ボタンをクリックしてください。

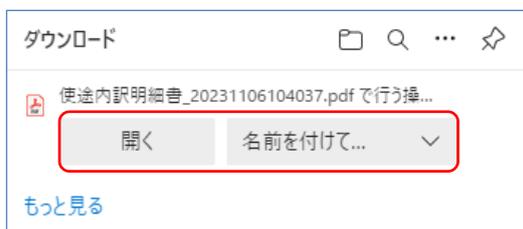
※全ての項目を入力しなくてもデータの保存ができます。

入力を再開する場合は、「⑤保存した用途明細書データの呼び出し(⇒P.34)」の手順に従って操作してください。

※データを保存せずに送信をすることもできます。その場合は、『保存』ボタンをクリックせずに、「⑥用途明細書データの送信(⇒P.35)」の手順に従って操作してください。



#### ④使途明細書の印刷



保存が終了すると、処理結果画面が表示されます。

※入力したデータにエラーがある場合は、エラーの内容が表示されます。

『戻る』ボタンをクリックして入力画面に戻り、赤色で反転表示されているエラー項目のデータを修正し、再度『保存』ボタンをクリックしてください。

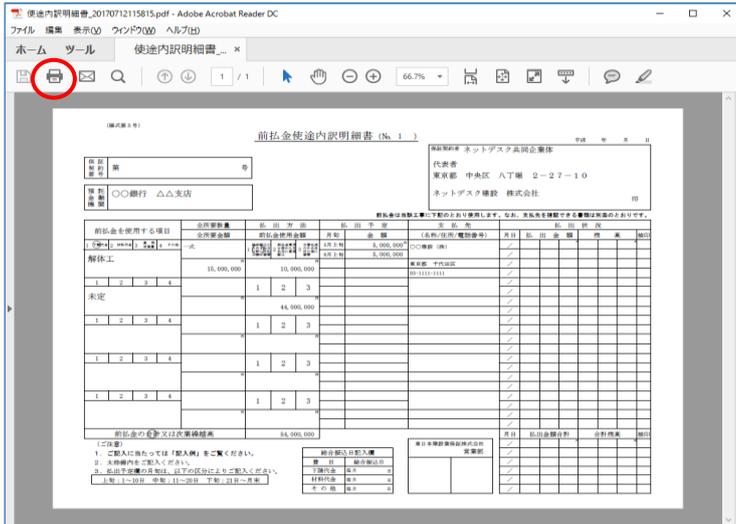
処理結果画面の『印刷』ボタンをクリックしてください。

※使途明細書を印刷（またはPDF形式で保存）せずに送信をすることもできます。その場合は、『戻る』ボタンをクリックし、「使途明細書の作成」画面に戻った後『送信画面へ』ボタンをクリックしてください。

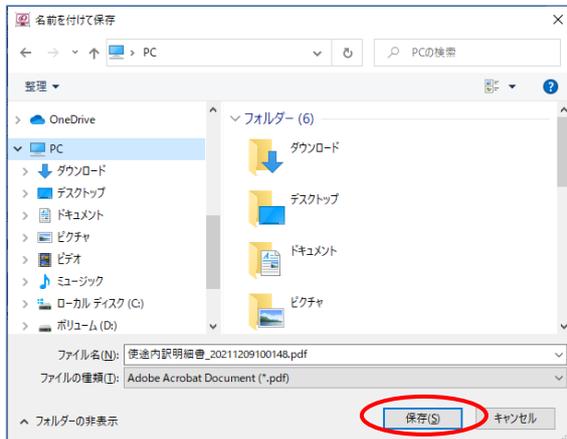
※送信をした後に使途明細書の印刷（またはPDF形式で保存）をすることもできます。その場合は、「⑥使途明細書データの送信（⇒P.35）」の操作後に表示される画面で『印刷』ボタンをクリックしてください。

「ダウンロード」の『開く』または『名前を付けて保存』ボタンをクリックしてください。

### 一 『開く』 ボタンをクリックした場合一



### 一 『名前を付けて保存』 ボタンをクリックした場合一



PDFファイルが表示されたら、PDF閲覧ソフトの印刷機能を用いて印刷してください。

印刷が終了したら、ウィンドウの『×』ボタンをクリックしてPDFファイルを閉じてください。

「名前を付けて保存」画面が表示されますので、デスクトップ等、任意の場所にPDFファイルを保存してください。

## ⑤保存した使途明細書データの呼び出し

Net Desk 前払金使途内訳明細書

ここから使途明細書を作成します。メニューを選択して次の画面へ進んでください。

新規作成  
新しく使途明細書を作成します。 [新規 (新規・増額分)]

参照作成  
過去の使途明細書を参照して、新しく使途明細書を作成します。 [参照作成]

確認済のもの  
弊社で確認済の使途明細書の内容を変更します。 [変更]

作成中のもの  
使途明細書の続きを作成します。 [作成中]

『前払金使途内訳明細書』メニューに入り、『作成中』ボタンをクリックしてください。

前払金使途内訳明細書  
使途明細書の選択 (作成中のデータから選択)

検索条件  
契約者: ネットデスク建設 株式会社  
対象期間: お客様作成中 (すべて)  
期間: 2020/07/01 ~  
工事名:  
保証料計算書: M

No	使途明細書の種類	保証料計算書	保証料計算書番号	発注者名 工事名	JV	使途明細書の種類	前払金額 (前払出金額)	詳細
1	お客様作成中	前払	2101000012M	△△区長 ○○橋下水道改修工事		単独	12,000,000 (0)	[選択]
2	お客様作成中	前払	2101000011M	○○市長 ○○橋道路改良工事	一括	全体	40,000,000 (0)	[選択]

作成中のデータが一覧表示されますので、送信するデータを選び、『選択』ボタンをクリックしてください。

※工事名等をもとにデータを絞り込むことができます。その場合は、工事名の一部等の検索条件を入力し、『検索』ボタンをクリックしてください。

前払金使途内訳明細書  
使途明細書の詳細 (作成中のデータから選択)

使途明細情報

保証料計算書番号: 1911000011M  
使途明細の状況: お客様作成中  
使途明細の種類: 全体

発注者名: ○○市長  
工事名: ○○橋道路改良工事  
保証料計算書: ネットデスク建設 株式会社  
保証料計算書住所: 東京都中央区八丁場 2-27-10  
預託金融機関: ○○銀行 △△支店

前払金の使用内容

前払金額	前払金使用金額の合計	残高
40,000,000	40,000,000	0

前払金を使用する項目	全所要数量	全所要金額	払出方法	払出予定		支払先名称 支払先住所(市区町村名を記入) 支払先電話番号
				月割	金額	
(1) 下請代金 舗装工事	一式	20,000,000	● 1 総合振込 ○ 2 支払先に振込 ○ 3 自社口座振替	2019年12月下旬 2020年01月下旬	5,000,000 5,000,000	○○建設株式会社 ○○市 03-1234-5678

[編集] [印刷] [使途明細書トップへ] [戻る]

選択した使途明細書の情報が表示されますので、『編集』ボタンをクリックしてください。

## ⑥ 使途明細書データの送信

前払金使途内訳明細書  
使途明細書の作成(新規)  
作成対象選択 > 使途明細書作成 > 使途明細確認 > 送信完了

ご不明な点は申込先の 営業部、支店までお気軽にお問い合わせください。

使途明細情報

保証契約番号	1911000011M	使途明細の状態	お客様作成中	使途明細の種類	送付
発注者名	〇〇市長				
工事名	〇〇補道路改良工事				
保証契約者	ネットデスク建設 株式会社				
保証契約者住所	東京都 中央区 八丁堀 2-27-10				
預託金融機関	〇〇銀行 △△支店				

前払金の使用内容

前払金額	前払金使用金額の合計	残高
40,000,000	40,000,000	0

(1)	前払金を使用する項目	全所費数量	払出方法	払出予定	金額	支払先
▼	下請代金			月割(西暦で入力)		名称/住所/電話番号
▼	舗装工事	一式	<input checked="" type="radio"/> 1 総合振込 <input type="radio"/> 2 支払先に振込 <input type="radio"/> 3 自社口座振替	2019年 12月 下旬 2020年 01月 下旬	5,000,000 5,000,000	〇〇建設株式会社 〇〇市

保存 送信画面へ 削除 使途明細書トップへ 戻る

画面が入力モードに切り替わりますので、必要に応じてデータを入力・修正してください。

データの入力・修正が終了したら、『送信画面へ』ボタンをクリックしてください。

※入力したデータにエラーがある場合は、エラーの内容が表示されます。

『戻る』ボタンをクリックして入力画面に戻り、赤色で反転表示されているエラー項目のデータを修正し、再度『送信画面へ』ボタンをクリックしてください。

※書類を添付する場合は、添付ファイル欄で添付するファイルを選択し、必要に応じて書類名を入力してください。

※「送信用パスワード(⇒P.88)」を設定している場合は、予め登録しておいたパスワードを送信用パスワード欄に入力してください。

### —ご注意—

◇送信できるファイルは5個まで、1ファイルにつき10MBまでとなります。また、圧縮ファイル(ZIP、LZHファイル等)は送信できません。(送信可能なファイル拡張子については、ヘルプ画面をご参照ください。)

◇この時点では、保証申込は終了していませんので、必ず次の手順に進んでください。

前払金使途内訳明細書  
使途明細書の確認(新規)  
作成対象選択 > 使途明細書作成 > 使途明細確認 > 送信完了

以下の内容で送信します。よろしいですか。

担当部署名	
役職名	
担当者名	
連絡先電話番号	
払出予定日	
お客様から弊社への連絡事項	
弊社からお客様へのお知らせ	

お客様使用欄

この欄に記入した内容は、弊社には送信されません。お客様用の手続状況画面に表示されますので、ご確認ください。

お客様ID

添付ファイル

<書類名なし> 添付ファイル: 送付書類.txt

はい いいえ

送信内容の確認画面が表示されます。

よろしければ『はい』をクリックしてください。



送信が終了すると、処理結果画面が表示されます。

これで送信手続は終了です。

※使途明細のお知らせのメールのお受取を希望されている場合は、お客様情報に登録されたメールアドレス(⇒P.84)に「使途明細書の受信確認」のメールをお送りします。

※弊社での手続進捗状況については、「手続状況(⇒P.64)」または「保証契約一覧(⇒P.67)」でご確認いただけます。

**—ご注意—**

◇使途明細書は弊社で審査をした後に確認手続をいたします。審査の結果、使途明細書の内容を変更していただく場合がございますので、予めご了承願います。

### (3) 新規作成（特殊事例：JV分割預託（出資金方式））

#### －JV全体の使途明細書の作成－

##### ①作成対象データの選択



『前払金使途内訳明細書』メニューに入り、『新規（新規・増額分）』ボタンをクリックしてください。



保証申込作成済のデータが一覧表示されますので、使途明細書を作成するデータを選び、『選択』ボタンをクリックしてください。

※工事名等をもとにデータを絞り込むことができます。その場合は、工事名の一部等の検索条件を入力し、『検索』ボタンをクリックしてください。



選択した工事の情報が表示されますので、使途明細書の種類で「全体」を、分割方法で「出資金として支払う」を選択し、『新規作成』ボタンをクリックしてください。



## ② 使途明細書データの入力

前払金使途内訳明細書  
使途明細書の作成(新規)  
作成対象選択 > 使途明細作成 > 使途明細確認 > 送信完了

ご不明な点は申込先の営業部・支店までお気軽にお問い合わせください。

使途明細情報

保証契約番号 191100009M 使途明細の 状態 使途明細の種類 全体

発注者名 ○○○知事

工事名 ○○○庁舎改築工事

保証契約者 ネットデスク建設 株式会社

保証契約者住所 東京都 中央区 八丁堀 2-27-10

保証金融機関 ○○○銀行 △△支店

前払金の使用内容

前払金額	前払金使用金額の合計	残 高
220,000,000	220,000,000	0

(1) 前払金を使用する項目	全所費数量	払出方法	払出予定	金額	支払先
下預代金			2019年12月上旬	10,000,000	
型枠工事			2020年01月上旬	10,000,000	

保存 送信画面へ 使途明細書トップへ 戻る

「前払金の使用内容」、「インフォメーション」のデータを入力してください。

なお、「全体」の使途明細書では、「支払先」の入力の必要はありません。

※画面右上の『ヘルプ』ボタンをクリックすると、入力項目の説明が表示されます。

※「前払金を使用する項目」、「支払先」等が決まっていない場合は、前払金を使用する項目のコンボボックスで「未定」を選択してください。

※画面上の「虫眼鏡(⇒P.5)」のアイコンをクリックすると、「よく使う前払金の使用項目(⇒P.97)」、「よく使う前払金の支払先(⇒P.99)」に登録されているデータ呼び出すことができます。

## ③ 使途明細書データの保存

前払金使途内訳明細書  
使途明細書の作成(新規)  
作成対象選択 > 使途明細作成 > 使途明細確認 > 送信完了

ご不明な点は申込先の営業部・支店までお気軽にお問い合わせください。

連絡先電話番号 (例) 03-1234-5678

払出予定日 (例) 2019/05 (入力例:2019/05)

お客様から弊社への連絡事項

弊社からお客様へのお知らせ

お客様使用欄

この欄に記入した内容は、弊社には送信されません。お客様側の手続状況画面に表示されますので、備忘録としてお使いください。

お客様メモ

添付ファイル

※送信できるファイルは5個まで、1ファイルにつき10MBまでとなります。  
※添付ファイル(GP、L2H7ファイル等)は送信できません。

下請書、施工体系図、下請契約書等の電子データを添付することができます。  
※添付する場合、書名またはファイル名から内容がわかるようにしてください。

書類名 ファイルの選択 ファイルが選択されていません クリア

保存 送信画面へ 使途明細書トップへ 戻る

データの入力が終了したら、『保存』ボタンをクリックしてください。

※全ての項目を入力しなくてもデータの保存ができます。

入力を再開する場合は、「⑤保存した使途明細書データの呼び出し(⇒P.34)」の手順に従って操作してください。

前払金使途内訳明細書  
処理結果(新規)  
作成対象選択 > 使途明細作成 > 使途明細確認 > 送信完了

作成した内容を保存しました。

再び編集する場合、または送信する場合は、「戻る」を押してください。  
トップの前払金使途内訳明細書メニューの「作成中」からデータを選択してください。

※ご注意：保証会社への送信は完了していません！

代表者分の作成

使途明細書トップへ 戻る 印刷 印刷方法について

保存が終了すると、処理結果画面が表示されますので、『代表者分の作成』ボタンをクリックしてください。

※入力したデータにエラーがある場合は、エラーの内容が表示されます。

『戻る』ボタンをクリックして入力画面に戻り、赤色で反転表示されているエラー項目のデータを修正し、再度『保存』ボタンをクリックしてください。

## —代表者分の使途明細書の作成—

### ④使途明細書データの入力

保証申込のJVの出資割合とJV全体の使途明細書のデータをもとに、「前払金を使用する項目」等が自動的に入力された状態で表示されますので、前払金の「払出方法」、「支払先」等を入力してください。

また、前払金を使用する項目が「構成員預託金」で支払先名称等が入力されていない場合は、「支払先名称」欄にJV構成員の名称を、「支払先住所」欄に構成員の預託金融機関名と支店名を入力してください。

※代表者分の明細を作成していない場合、左の画面は以下の手順でも表示させることができます

- ①『前払金使途内訳明細書』メニューの『新規』メニューに入り、作成対象選択画面でP.36で選択したものと同一データの『選択』ボタンをクリックします。
- ②『使途明細書一覧』画面で『代表者分の作成』ボタンをクリックすると左の画面が表示されます。

### ⑤使途明細書データの保存

データの入力が終了したら、『保存』ボタンをクリックしてください。

※全ての項目を入力しなくてもデータの保存ができます。

入力を再開する場合は、「⑤保存した使途明細書データの呼び出し(⇒P.34)」の手順に従って操作してください。

作成した内容を保存しました。  
再び編集する場合、または送信する場合は、「戻る」を押していただくか、  
トップの前払金使途内訳明細書がニューの「作成中」からデータを選択してください。

※ご注意：保証会社への送信は完了していません！

[使途明細書トップへ](#) | [戻る](#) | [印刷](#) | [印刷方法について](#)

保存が終了すると、処理結果画面が表示されます。

※入力したデータにエラーがある場合は、エラーの内容が表示されます。

『戻る』ボタンをクリックして入力画面に戻り、赤色で反転表示されているエラー項目のデータを修正し、再度『保存』ボタンをクリックしてください。

※使途明細書の印刷（またはPDF形式で保存）から送信までの手順については、P.32～P.36をご覧ください。

**—ご注意—**

◇使途明細書は、必ず「全体」と「代表者」の両方を送信してください。

## (4) 新規作成 (特殊事例：再預託)

### 一 一次預託分の使途明細書の作成 一

#### ① 作成対象データの選択



『前払金使途内訳明細書』メニューに入り、『新規 (新規・増額分)』ボタンをクリックしてください。



保証申込作成済のデータが一覧表示されますので、使途明細書を作成するデータを選び、『選択』ボタンをクリックしてください。

※工事名等をもとにデータを絞り込むことができます。その場合は、工事名の一部等の検索条件を入力し、『検索』ボタンをクリックしてください。



選択した工事の情報が表示されますので、『新規作成』ボタンをクリックしてください。

## ② 使途明細書データの入力

前払金使途内訳明細書  
使途明細書の作成(新規)

作成対象選択 > 使途明細作成 > 使途明細確認 > 送信完了

ご不明な点は申込先の営業部・支店までお気軽にお問い合わせください。

使途明細情報

保証契約番号: T19110000MM 使途明細の状況: 使途明細の種類: 単独

発注者名: △△△区長

工事名: ○○地下水道改修工事

保証契約者: ネットデスク建設 株式会社

保証契約者住所: 東京都 中央区 八丁堀 2-27-10

預託金融機関: ○○銀行 △△支店

前払金の使用内容

前払金額	前払金使用金額の合計	残 高
¥30,000,000	0	¥30,000,000

(1) 前払金を使用する項目	全所費数量	払出方法	払出予定		支払先
			月割(西暦で入力)	金額	
再預託		<input type="radio"/> 1 総合振込 <input checked="" type="radio"/> 2 支払拘に振込 <input type="radio"/> 3 自社口座振替	年 月 日		〇〇建設㈱
前払金専用口座への振込			年 月 日		〇〇銀行〇〇支店

保存 送信画面へ 使途明細書トップへ 戻る

## ③ 使途明細書データの保存

前払金使途内訳明細書  
使途明細書の作成(新規)

作成対象選択 > 使途明細作成 > 使途明細確認 > 送信完了

ご不明な点は申込先の営業部・支店までお気軽にお問い合わせください。

連絡先電話番号: (例) 03-1234-5678

払出予定日: (例) 20190705 (入力例: 20190705)

お客様から弊社への連絡事項

弊社からお客様へのお知らせ

お客様使用欄

この欄に記入した内容は、弊社には送信されません。お客様の手続状況画面に表示されますので、留意してお使いください。

お客様メモ

添付ファイル

※送信できるファイルは10個まで、1ファイルにつき10MBまでとなります。  
※圧縮ファイル(ZIP、LZHファイル等)は送信できません。

下請届、施工単原簿、見積書の電子データを添付することができます。  
※添付する場合、書類名またはファイル名から内容がわかるようにしてください。

書類名: ファイルの選択 ファイルが選択されていません。 クリア

保存 送信画面へ 使途明細書トップへ 戻る

## 前払金使途内訳明細書 処理結果(新規)

作成対象選択 > 使途明細作成 > 使途明細確認 > 送信完了

作成した内容を保存しました。

再び編集する場合、または送信する場合は、「戻る」を押していただくか、トップの前払金使途内訳明細書メニューの「作成中」からデータを選択してください。

※ご注意：保証会社への送信は完了していません！

使途明細書トップへ 戻る 印刷 印刷方法について

「前払金の使用内容」、「インフォメーション」のデータを入力してください。

なお、前払金を使用する項目は、「再預託」を選択し、「支払先名称」欄等には、再預託先の事業所名、金融機関及び支店名、別口普通預金口座番号をそれぞれ入力してください。

※画面右上の『ヘルプ』ボタンをクリックすると、入力項目の説明が表示されます。

データの入力が終了したら、『保存』ボタンをクリックしてください。

※全ての項目を入力しなくてもデータの保存ができます。

入力を再開する場合は、「⑤保存した使途明細書データの呼び出し(⇒P.34)」の手順に従って操作してください。

保存が終了すると、処理結果画面が表示されます。

※入力したデータにエラーがある場合は、エラーの内容が表示されます。

『戻る』ボタンをクリックして入力画面に戻り、赤色で反転表示されているエラー項目のデータを修正し、再度『保存』ボタンをクリックしてください。

一 二次預託分の使途明細書の作成 一  
④作成対象データの選択



『前払金使途内訳明細書』メニューに入り、『新規（新規・増額分）』ボタンをクリックしてください。



保証申込作成済のデータが一覧表示されますので、P.41で選択したものと同一データを選び、『選択』ボタンをクリックしてください。

※工事名等をもとにデータを絞り込むことができます。その場合は、工事名の一部等の検索条件を入力し、『検索』ボタンをクリックしてください。



選択した工事の情報が表示されますので、「二次預託分の使途明細書を作成する」のチェックボックスをオンにして、『新規作成』ボタンをクリックしてください。

## ⑤ 使途明細書データの入力

前払金使途内訳明細書  
使途明細書の作成(新規)  
作成対象選択 > 使途明細書作成 > 使途明細確認 > 送信完了

ご不明な点は申込先の営業部・支店までお気軽にお問い合わせください。

使途明細情報

保証契約番号 1911000044 使途明細の状況 使途明細の種類 屏強 再預託

発注者名 △△△区長

工事名 ○○排水道改修工事

保証契約者 ネットデスク建設 株式会社

保証契約者住所 東京都 中央区 八丁堀 2-27-10

預託金融機関 〇〇銀行 〇〇支店

前払金の使用内容

前払金額	前払金使用金額の合計	残高
30800000	30800000	0

(1) 前払金を使用する項目	全所要数量	払出方法	払出予定		支払先
			月割(西暦で入力)	金額	
下請代金	一式	<input checked="" type="radio"/> 1 総合振込 <input type="radio"/> 2 支払均等振込 <input type="radio"/> 3 自社口座振替	2019年12月上旬	10000000	〇〇建設(株)
カワ 土工					東京都 中央区

保存 送信画面へ 使途明細書トップへ 戻る

あとは通常の使途明細書の新規作成と同様の手続となりますので、「前払金の使用内容」、「インフォメーション」のデータを入力してください。

※使途明細情報の「保証契約者」、「保証契約者住所」、「預託金融機関」が空欄の場合は、「②使途明細書データの入力(⇒P.42)」で入力した二次預託先の事業所名等を入力してください。

また、前払金の使用内容の「前払金額」が「0」の場合は、同じくP.42で入力した、「前払金専用口座への預託」の項目の前払金使用金額を入力してください。

※使途明細書の保存から送信までの手順については、P.31～P.36をご覧ください。

### —ご注意—

◇使途明細書は、必ず「一次預託分」と「二次預託分」で作成した両方のデータを送信してください。

## (5) 参照作成

### ① 使途明細書データの選択

前払金使途内訳明細書

ここから使途明細書を作成します。メニューを選択して次の画面へ進んでください。

新規作成

新しく使途明細書を作成します。

参照作成

過去の使途明細書を参照して、新しく使途明細書を作成します。

確認済のもの

弊社で確認済の使途明細書の内容を変更します。

作成中のもの

使途明細書の納品を作成します。

『前払金使途内訳明細書』メニューに入り、『参照作成』ボタンをクリックしてください。

### ※参照作成とは

過去に作成した使途明細書データ呼び出し、新規の使途明細書データを作成します。このため、過去のデータから変更があった入力項目を修正するだけで簡単に使途明細書が作成できます。

前払金使途内訳明細書  
作成対象の選択 (参照作成)

保証の一覧を表示しています。使途明細書を作成する保証を選択してください。

No.	使途明細書の 手続状況	保証 種類	保証契約番号	発注者名 工事名	J/V	前払金額	詳細
1	お客様 作成中	前払	2101000012M	△△区長 〇〇地下水道敷設工事		12,000.00	選択
2	お客様 作成中	前払	2101000011M	〇〇市長 〇〇幹道改良工事	一括	40,000.00	選択
3	お客様 作成中	前払	2101000010M	〇〇知事 〇〇庁舎改修工事	分割	200,000.00	選択

使途明細書の作成対象となるデータが一覧表示されますので、使途明細書を作成するデータを選び、『選択』ボタンをクリックしてください。

※工事名等をもとにデータを絞り込むことができます。その場合は、工事名の一部等の検索条件を入力し、『検索』ボタンをクリックしてください。

前払金使途内訳明細書  
使途明細書一覧 (参照作成)

保証契約情報

保証契約番号 1911000004A 保証の種類 前払 J/V名

発注者名 △△区長

工事名 〇〇地下水道改修工事

請負契約日 2019/11/01 工期 2019/11/02 ~ 2020/03/15

請負金額 77,000,000 円

作成されている保証契約情報

保証契約日	手続状況	前払金額
1	保証会社へ送付済	30,800,000

作成する使途明細の種類

使途明細の種類 + 単独

二次精託分の使途明細書を作成する

参照作成

作成されている使途明細

使途明細の種類	手続状況	精託金額情報	前払金額	使途明細の金額	更新日	選択

選択した工事の情報が表示されますので、『参照作成』ボタンをクリックしてください。

前払金使途内訳明細書  
使途明細書の選択(参照作成)

作成対象選択 > 使途明細作成 > 使途明細確認 > 送信完了

保証の一覧を表示しています。使途明細書を作成する保証を選択してください。

前払金検索  
契約者: ネットデスク建設 株式会社  
対象期間: 保証会社確認済 (払出が完了していないもの)  
期間: 2020/07/01 ~  
工事名:  
ピンポイント検索: 保証契約番号: - M

全1ページ(合計)中の1ページ目を表示しています

No.	使途明細の手続き状況	保証種類	保証契約番号	発注者名 工事名	JV	使途明細の種類	前払金額 (前払出金額)	詳細
1	保証会社確認済	前払	99999-0000M	〇〇〇〇区長 〇〇駅前辺道路工事		単独	19,440,000 (900,000)	選択
2	保証会社確認済	前払	99999-0000M	〇〇〇〇知事 都営住宅×××××××× 屋内電気設備工事		単独	12,900,000 (0)	選択

使途明細書トップへ | 戻る

データを参照する作成済の使途明細書が一覧表示されますので、内容を参照する使途明細書を選び、『選択』ボタンをクリックしてください。



前払金使途内訳明細書  
使途明細書の詳細(参照作成)

作成対象選択 > 使途明細作成 > 使途明細確認 > 送信完了

使途明細情報

保証契約番号: 99999-0000M | 使途明細の形態: 保証会社確認済 | 使途明細の種類: 単独

発注者名: 〇〇〇〇区長  
工事名: 〇〇駅前辺道路工事  
保証契約者: ネットデスク建設 株式会社  
保証契約者住所: 東京都中央区 八丁堀 2-27-10  
預託金融機関: 〇〇銀行 △△支店

前払金の使用内容

前払金額	前払金使用金額の合計	残高
19,440,000	19,440,000	0

前払金を使用する項目	全所要数量	全所要金額	払出方法	払出予定		支払先名称 支払先住所(市区町村名を入力) 支払先電話番号
				月	金額	
(1) 下請代金	一式	10,000,000	<input checked="" type="radio"/> 総合振込 <input type="radio"/> 2 支払先に振込 <input type="radio"/> 3 自社口座振替	2015年05月上旬	3,000,000	株式会社〇〇組
土木工事		9,000,000		2015年06月上旬	3,000,000	東京都中央区
				2015年07月上旬	3,000,000	09-3333-****
				2015年05月中旬	2,500,000	株式会社××重複

編集 | 印刷 | 印刷方法について | 使途明細書トップへ | 戻る

参照する使途明細書の情報が表示されますので、『編集』ボタンをクリックしてください。



## ②使途明細書データの入力・修正

前払金使途内訳明細書  
使途明細書の作成(新規)

作成対象選択 > 使途明細作成 > 使途明細確認 > 送信完了

ご不明な点は申込先の 営業部・支店までお気軽にお問い合わせください。

使途明細情報

保証契約番号: J19110000M | 使途明細の状態: 伝票稼働作成中 | 使途明細の種類: 単独

発注者名: △△△区長  
工事名: 〇〇地下水道改修工事  
保証契約者: ネットデスク建設 株式会社  
保証契約者住所: 東京都中央区 八丁堀 2-27-10  
預託金融機関: 〇〇銀行 △△支店

前払金の使用内容

前払金額	前払金使用金額の合計	残高
30,800,000	13,270,000	17,530,000

前払金を使用する項目	全所要数量	払出方法	払出予定		支払先 名称/住所/電話番号
			月(西暦で入力)	金額	
(1) 下請代金	一式	<input checked="" type="radio"/> 総合振込 <input type="radio"/> 2 支払先に振込 <input type="radio"/> 3 自社口座振替	2019年10月下旬	1,160,000	(株)〇〇組
土木工事			2019年11月下旬	3,240,000	
			2019年12月下旬	3,062,400	東京都中央区
			2020年01月下旬	2,807,600	

保存 | 送信画面へ | 削除 | 使途明細書トップへ | 戻る

画面が入力モードに切り替わりますので、必要に応じてデータを入力・修正してください。  
※データの入力から送信までの手順については、P.31~P.36をご覧ください。

## (6) 変更

### ① 使途明細書データの選択

前払金使途内訳明細書

ここから使途明細書を作成します。メニューを選択して次の画面へ進んでください。

新規作成

新しく使途明細書を作成します。

参照作成

過去の使途明細書を参照して、新しく使途明細書を作成します。

確認済のもの

弊社で確認済の使途明細書の内容を変更します。

変更

作成中のもの

使途明細書の納品を作成します。

作成中

『前払金使途内訳明細書』メニューに入り、『変更』ボタンをクリックしてください。

#### ※変更とは

弊社にご提出いただき、「保証会社確認済」となった使途明細書の、内容を変更するための使途明細書を作成します。使途明細書が「保証会社確認済」かどうかを確認する方法については、「[手続状況](#) (⇒P.64)」または「[保証契約一覧](#) (⇒P.67)」をご覧ください。

前払金使途内訳明細書  
使途明細書の選択(変更)

作成対象選択 > 使途明細作成 > 使途明細確認 > 送信完了

使途明細書の一覧を表示しています。変更する使途明細書を選択してください。

契約者: ネットデスク建設 株式会社

対象範囲: 保証会社確認済 (払出が完了していないもの)

期間: 2020/07/01 ~

工事名:

検索

ピンポイント検索: 保証契約番号: - / M

検索

全ページ(2件)中の1ページ目を表示しています

No.	使途明細の手続状況	保証契約番号	発注者名 工事名	使途明細の種類	前払金額 (前払金)	詳細
1	前払	99999-00004M	〇〇〇区長 〇〇駅周辺道路工事	単独	19,440,000 (900,000)	選択
2	前払	99999-00002M	〇〇〇知事 都営住宅×××××× 屋内電気設備工事	単独	12,960,000 (0)	選択

使途明細書トップへ 戻る

使途明細書の作成対象となるデータが一覧表示されますので、使途明細書を作成するデータを選び、『選択』ボタンをクリックしてください。

※工事名等をもとにデータを絞り込むことができます。その場合は、工事名の一部等の検索条件を入力し、『検索』ボタンをクリックしてください。

### ② 使途明細書データの入力・修正

前払金使途内訳明細書  
使途明細書の詳細(変更)

作成対象選択 > 使途明細作成 > 使途明細確認 > 送信完了

使途明細情報

保証契約番号: 99999-00004M 使途明細の状況: 保証会社確認済 使途明細の種類: 単独

発注者名: 〇〇〇区長

工事名: 〇〇駅周辺道路工事

保証契約者: ネットデスク建設 株式会社

保証契約者住所: 東京都中央区 八丁堀 2-27-10

預託金融機関: 〇〇銀行 △△支店

前払金の使用内容

前払金額	前払金使用金額の合計	残高
19,440,000	19,440,000	0

前払金を使用する項目	全所要数量	全所要金額	払出方法	払出予定		支払先名称 支払先住所(市区町村名を入力) 支払先電話番号
				月割	金額	
下請代金	一式		① 総合振込 ② 支払先に振込 ③ 自任口座振替	2015年05月上旬 2015年06月上旬 2015年07月上旬	3,000,000 3,000,000 3,000,000	株式会社〇〇組
(1) 土木工事		10,000,000			9,000,000	東京都中央区 03-3333-****
その他				2015年05月中旬 2015年06月中旬	2,500,000 2,500,000	株式会社××重機

編集 印刷 印刷方法について 使途明細書トップへ 戻る

『編集』をクリックすると、画面が入力モードに切り替わりますので、必要に応じてデータを入力・修正してください。

※データの入力から送信までの手順については、P.31~P.36をご覧ください。

#### —ご注意—

◇ 払出依頼書を作成済の月割のデータについては、修正することができません。払出依頼書を作成したものの、金融機関で前払金の払出手続をしていないデータがある場合は、該当する月割の払出依頼書のデータを削除(⇒P.48~P.49)した後に、使途明細書の変更手続を行ってください。