

6. 預託金払出依頼書の作成

ここでは、預託金払出依頼書（以下「払出依頼書」といいます。）の作成の手順についてご説明します。

このメニューから、弊社で確認手続済の使途明細書のデータをもとに払出依頼書の作成ができます。

(1) 個別作成

① 払出依頼書の作成



『預託金払出依頼書』メニューに入り、『個別作成』ボタンをクリックしてください。



弊社で確認手続済の使途明細書のデータが一覧表示されます。

—ご注意—

◇複数の事業所がある場合、初期画面ではログインIDを取得した事業所のデータが表示されています。
「全社」や「他の事業所」のデータを表示するには、「虫眼鏡 (⇒P.5)」アイコンをクリックして、任意の事業所等に検索条件を変更し、『検索』ボタンをクリックしてください。



[ネットデスク建設 株式会社](#) | [会社トップへ](#) | [ログアウト](#)
[? 預託金払出依頼書のヘルプ](#)

預託金払出依頼書
作成対象の選択
新規作成依頼 > 払出依頼書作成 > 作成完了

使込明細書の一覧を表示しています。払出依頼書を作成する使込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 [検索]
 対象範囲: すべて [検索]
 期間指定: あり なし
 2017年07月 [中旬] ~ 2017年07月 [中旬] 払出予定
 工事名: [検索]

ポイント検索: 保証契約番号: [検索]

全1ページ(1件)中の1ページ目を表示しています

No.	保証種類	保証契約番号	発注者名 工事名	JV	使込明細 種類	前払金額	払出予定金額 (うち払出済)	月旬	詳細
1	前払	99999-00004M	〇〇〇区長 〇〇駅前辺道路工事		単独	19,440,000	2,500,000 (0)	2017年07月中旬	選択

[戻る]



[ネットデスク建設 株式会社](#) | [会社トップへ](#) | [ログアウト](#)
[? 預託金払出依頼書のヘルプ](#)

預託金払出依頼書
払出依頼書一覧
新規作成依頼 > 払出依頼書作成 > 作成完了

保証契約情報

保証契約番号	99999-00004M	使込明細の種類	単独	JV名	
発注者名	〇〇〇区長				
工事名	〇〇駅前辺道路工事				
請負契約日	2016/06/01	工期	2016/06/02 ~ 2017/12/31		
請負金額	108,000,000円	保証金額	19,440,000円		
前払金額	19,440,000円	既払出金額	900,000円	残付金額	185,40,000円

新規払出 | **払出履歴**

払出を行いたい月旬を選択してください。

払出予定	払出予定金額	うち払出済	新規払出	作成日	払出手続日	払出金額計	印刷	内容表示
07月上旬	3,900,000	900,000	選択 ①	2017/07/12		900,000	印刷 ③	選択 ②
07月中旬	2,500,000		選択					
08月上旬	5,000,000		選択					
08月中旬	2,500,000		選択					

[払出依頼書トップへ] [戻る]

※払出依頼書の内容を変更する場合は、P.53を参照してください。



払出依頼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、次に行う操作を選択してください。
 この画面でできる操作は次のとおりです。

- ①**新規払出**
 選択した月旬の使込明細書のデータをもとに、新しく払出依頼書を作成します。
- ②**内容表示・修正・削除**
 過去に作成した払出依頼書のデータを表示します。
 また、過去に作成したデータを修正・削除することもできます。
 データを修正する場合は、『**選択**』ボタンをクリックした後に、『**編集**』ボタンをクリックし、データを修正したうえで、『**保存**』ボタンをクリックしてください。
 データを削除する場合は、『**選択**』ボタンをクリックした後に、『**編集**』ボタンをクリックし、『**削除**』ボタンをクリックしてください。
- ③**印刷**
 過去に作成した払出依頼書を印刷（またはPDF形式で保存）します。

保証契約番号 32066-01671M
 ネットデスク建設 株式会社 様
 入金枠アップ ログイン
 使途明細選択 預託金払出依頼書作成 作成完了
 預託金払出依頼書のヘルプ

払出の内容
 保証契約番号 32066-01671M
 預託者(金角)* ネットデスク建設 株式会社 ①
 預託者住所(金角)* 東京都 中央区 八丁場 2-27-10 ② 払出依頼書に預託者を印字する

払出手続日(予定) ④ 預託金融機関 群馬銀行 本店営業部 払出依頼書に預託金融機関を印字する ③
 前払金額 40,000,000 円 既払出金額 0 円 今回払出金額合計 12,000,000 円
 預託金残高 28,000,000 円 払出依頼書に残高を印字する ⑤

(本日現在の預託金残高) 28,000,000 円

前払金を使用する項目	払出方法 総合振込日	払出予定		本日現在の 預託金残高	今回払出金額	支払先名称
		月割	金額			
土木工事	1 総合振込 07 月 10 日	2017年07月上旬	3,000,000	6,000,000	<input type="text" value="3,000,000"/> ⑥	株式会社〇〇組
		2017年08月上旬	3,000,000			
		2017年09月上旬	3,000,000			
バックホーリース	2 支払先に振込	2017年07月中旬	2,500,000	5,000,000	<input type="text" value="0"/>	株式会社××整備
		2017年08月中旬	2,500,000			
原簿管理費	3 自社口座振替	2017年07月10日	9,000,000	17,000,000		

使途明細書の月割に対応した払出依頼書のデータが表示されますので、必要に応じて払出金額のデータを修正してください。

また、払出方法で総合振込を選択した項目については、総合振込日を入力してください。

データの修正が終了したら、『保存』ボタンをクリックしてください。

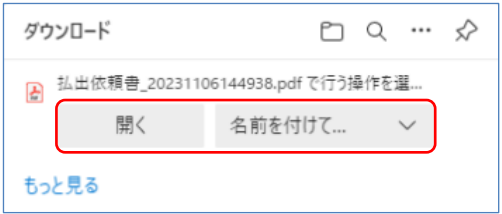
この画面でできる操作は次のとおりです。

- ① 預託者(請負者)と前払金の預託口座名義が異なる事業所の場合は、「預託者」を変更してください。
- ② 「払出依頼書に預託者を印字する」のチェックボックスをオフにすると、印刷時(またはPDF形式で保存時)に預託者が表示されなくなります。
- ③ 「払出依頼書に預託金融機関を印字する」のチェックボックスをオフにすると、印刷時(またはPDF形式で保存時)に預託金融機関が表示されなくなります。
- ④ 「払出手続日」が決まっていない場合は空欄としてください。この場合、前ページで表示される払出手続日も空欄となります。
- ⑤ 「払出依頼書に残高を印字する」のチェックボックスをオフにすると、印刷時(またはPDF形式で保存時)に残高が表示されなくなります。
- ⑥ 払出金額を修正する際、使途明細書の変更が必要な払出金額を入力した場合は、エラーとなります。





※保存が終了すると、処理結果画面が表示されますので、『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。



— 『開く』ボタンをクリックした場合—

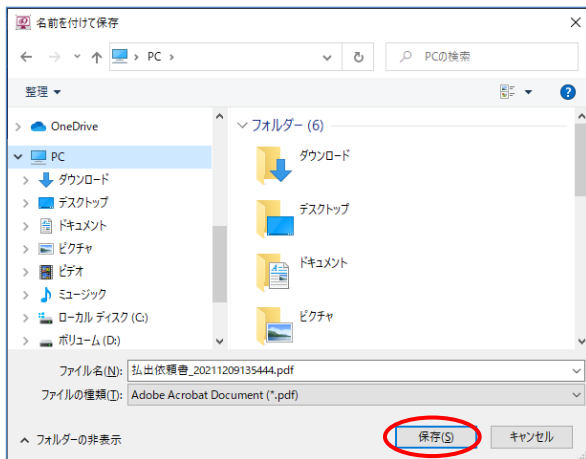


PDFファイルが表示されたら、PDF閲覧ソフトの印刷機能を用いて印刷してください。

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。



一 『名前を付けて保存』 ボタンをクリックした場合一



「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。

②払出依頼書の変更

画面の遷移は P.48～P.52 をご確認ください。

・ 使途明細書のデータ

前払金を 使用する項目	払出予定	
	月 旬	金 額
生コンクリート	1 月下旬	1,000,000
鉄 筋	2 月下旬	1,000,000

【例 1】

- ① 1 月 31 日に、1 月下旬払出予定の「生コンクリート」の金額を減額して払出
- ② 2 月 28 日に、1 月下旬払出予定の「生コンクリート」の残額と 2 月下旬払出予定の「鉄筋」の全額を払出

前払金を 使用する項目	払出手続日	払出金額
生コンクリート	1 月 31 日	<u>500,000</u>
生コンクリート	<u>2 月 28 日</u>	<u>500,000</u>
鉄 筋	2 月 28 日	1,000,000

※下線は変更項目です。

【例 2】

- ① 1 月 31 日に、1 月下旬払出予定の「生コンクリート」の金額を減額して払出
- ② 2 月 15 日に、1 月下旬払出予定の「生コンクリート」の残額を払出
- ③ 2 月 28 日に、2 月下旬払出予定の「鉄筋」の全額を払出

前払金を 使用する項目	払出手続日	払出金額
生コンクリート	1 月 31 日	<u>500,000</u>
生コンクリート	<u>2 月 15 日</u>	<u>500,000</u>
鉄 筋	2 月 28 日	1,000,000

※下線は変更項目です。

払出依頼書の内容を変更する場合は、以下の変更例をご確認ください。

ここでは、1 月下旬に払出予定の、「生コンクリート」の払出金額を減額した場合の例についてご説明します。

【例 1】の払出依頼書の作成手順

① 1 月の手続

- ・ 「新規払出」欄の 1 月下旬をクリックしてください。
- ・ 生コンクリートの今回払出金額を 500,000 円に修正し、『保存』ボタンをクリックしてください。
- ・ 『印刷』ボタンをクリックし、払出依頼書を印刷してください。

② 2 月の手続

- ・ 「新規払出」欄の 2 月下旬をクリックしてください。
- ・ 生コンクリートの今回払出金額が 500,000 円、鉄筋の今回払出金額が 1,000,000 円となっていることを確認し、『保存』ボタンをクリックしてください。
- ・ 『印刷』ボタンをクリックし、払出依頼書を印刷してください。

【例 2】の払出依頼書の作成手順

① 1 月の手続

- ・ 【例 1】①の手順をご参照ください。

② 2 月の手続（1 回目）

- ・ 「新規払出」欄の 1 月下旬をクリックしてください。
- ・ 生コンクリートの今回払出金額が 500,000 円となっていることを確認し、『保存』ボタンをクリックしてください。
- ・ 『印刷』ボタンをクリックし、払出依頼書を印刷してください。

③ 2 月の手続（2 回目）

- ・ 「新規払出」欄の 2 月下旬をクリックしてください。
- ・ 鉄筋の今回払出金額が 1,000,000 円となっていることを確認し、『保存』ボタンをクリックしてください。
- ・ 『印刷』ボタンをクリックし、払出依頼書を印刷してください。

(2) 一括作成



『預託金払出依頼書』メニューに入り、『一括作成』をクリックしてください。

作成対象の検索画面が表示されますので、払出依頼書を作成する対象となる月割範囲を指定し、『検索』ボタンをクリックしてください。

—ご注意—

◇複数の事業所がある場合、初期画面ではログインIDを取得した事業所が表示されています。

「全社」や「他の事業所」のデータを表示するには、「虫眼鏡 (⇒P.5)」アイコンをクリックして、任意の事業所等に検索条件を変更し、『検索』ボタンをクリックしてください。

指定した月割の、払出依頼書未作成のデータが一覧表示されますので、払出依頼書を作成するデータのチェックボックスをオンにしてください。

※払出依頼書は、使途明細書に記載された払出予定の月割と金額をもとに、自動作成されます。使途明細書の内容と異なる払出依頼書を作成する場合は、「個別作成 (⇒P.48)」で作成してください。

預託金払出依頼書
 作成対象の選択
払出依頼書作成(一括) > 作成完了

会社トップへ ログアウト
? 預託金払出依頼書のヘルプ

便法内訳明細書の払出予定を月毎ごとに表示しています。払出依頼書を作成する月毎をチェックして、一括印刷ボタンを押下して下さい。

範囲検索
 契約者 * ネットデスク建設 株式会社
 期間指定 * あり なし 2017年08月 [上旬] ~ 2017年08月 [上旬] 払出予定
 表示順 * 月毎 保証契約番号

No.	保証種類	保証契約番号	発注者名 工事名	J/V	償還明細 種別	前払金額	払出予定金額 (うち払出済)	月毎
<input checked="" type="checkbox"/>	前払	99999-00004M	〇〇〇区 〇〇駅前道路工事		単独	19,440,000	5,000,000 (0)	2017年08月上旬
<input checked="" type="checkbox"/>	前払	99999-00003M	〇〇〇知事 都営住宅×××××× 屋内電		単独	12,960,000	4,000,000 (0)	2017年08月上旬

一括印刷 同一項目を月毎毎に出力 同一項目を合算して出力



預託金払出依頼書
 処理結果
払出依頼書作成(一括) > 作成完了

会社トップへ ログアウト
? 預託金払出依頼書のヘルプ

払出依頼書を印刷する準備ができました。【印刷】ボタンを押して下さい。

※「総合振込日」欄は空欄で作成されます。
 払出方法「総合振込」を選択している場合は、印刷後に手書きしてください。

払出依頼書トップへ 印刷 印刷方法について



ダウンロード

払出依頼書_20231106144938.pdf で行う操作を選...

もっと見る



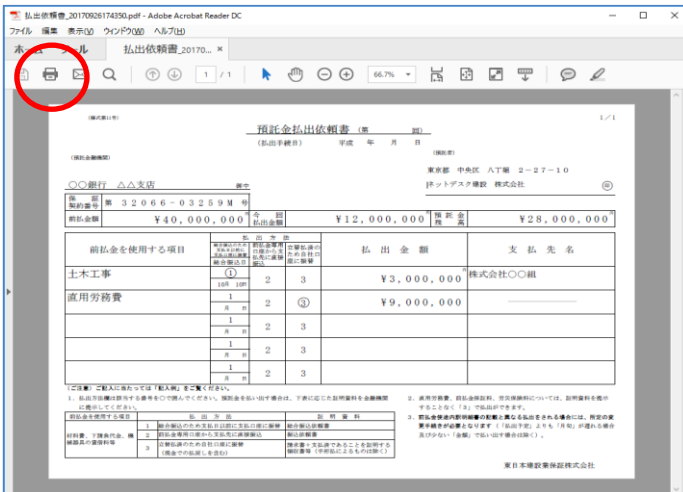
『一括印刷』ボタンをクリックしてください。

※同じ保証契約番号で複数の月毎をチェックする場合、同一項目を月毎毎に出力するか、同一項目を合算して出力するかを指定してください。

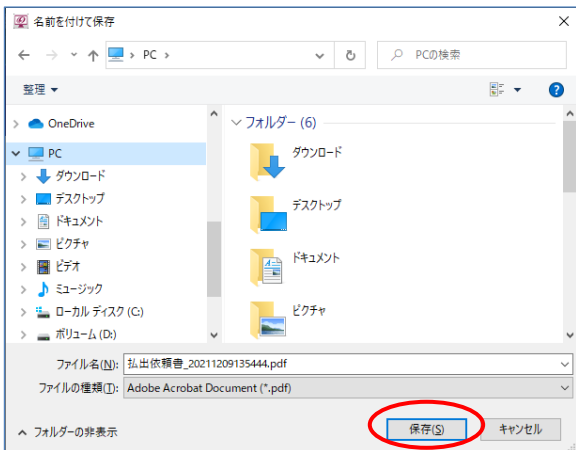
処理結果画面が表示されますので、『印刷』ボタンをクリックしてください。

「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 画面が表示されますので、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。