

9. 書類送信

ここでは、弊社へ提出する書類を送信いただく手順についてご説明します。

この機能では、従来 FAX 等で送信していた書類を電子ファイルで送信することができます。

※保証申込、契約保証予約申込、前払金使途内訳明細書の送信時に電子ファイルを添付することもできます。「[保証申込データの送信 \(⇒P.13\)](#)」、「[契約保証予約申込データの送信 \(⇒P.26\)](#)」、「[使途明細書データの送信 \(⇒P.35\)](#)」をご参照ください。

書類送信
送信完了

送信内容の確認

以下の内容で書類を送信します。よろしいですか。

インフォメーション

書類送信先: 営業部

お客様から弊社への連絡事項: ○○工事分の請負契約書を添付いたします。

お客様メモ

添付ファイル

書類名	ファイルの選択	ファイルの選択	ファイルの選択
書類名: 請負契約書	ファイルの選択	請負契約書.pdf	クリア
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
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
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
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

送信用パスワード

送信用パスワード

送信画面へ

『書類送信』ボタンをクリックすると、添付ファイルの選択画面が表示されます。

送信するファイルを選択し、必要に応じてデータを入力してください。

データの入力が終了したら、『送信画面へ』ボタンをクリックしてください。

※「[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。)

書類送信
送信内容の確認

以下の内容で書類を送信します。よろしいですか。

インフォメーション

書類送信先: 営業部

お客様から弊社への連絡事項: ○○工事分の請負契約書を添付いたします。

お客様メモ

添付ファイル

書類名: 請負契約書 添付ファイル: 請負契約書.pdf

はい

いいえ

送信内容の確認画面が表示されますので、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。

※書類送信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「書類送信の受信確認」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)」でご確認いただけます。