TVターネット保証サービス NATIONAL CONTRACTOR NOT A CONTRACT CONTRACTOR CON



2024年2月

Net Desk (ネットデスク) 操作説明書目次

1. 7	ネットデスクのログイン・ログアウト		
(1)	ログインの方法	Ρ.	1
(2)	ログアウトの方法	Ρ.	З
2. 쵬	各種機能の説明		
(1)	メニュー構成	Ρ.	4
(2)	画面構成	Ρ.	5
(3)	各種アイコン	Ρ.	5
3. 伊			
(1)	保証申込のメニュー	Ρ.	6
(2)	新規申込	Ρ.	7
(3)	参照作成	Ρ.	15
(4)	追加申込	Ρ.	16
(5)	継続·中間前払金保証申込	Ρ.	17
(6)	訂正·変更·取消申込	Ρ.	18
4. 불	約保証予約申込の作成・送信		
(1)	契約保証予約申込のメニュー	Ρ.	19
(2)	新規申込	Ρ.	20
(3)	訂正·変更申込	Ρ.	28
5. 育	前払金使途内訳明細書の作成・送信		
(1)	使途明細書のメニュー	Ρ.	29
(2)	新規作成	Ρ.	30
(3)	新規作成(特殊事例:JV分割預託(出資金方式))	Ρ.	37
(4)	新規作成(特殊事例:再預託)	Ρ.	41
(5)	参照作成	Ρ.	45
(6)	変更	Ρ.	47
6. ž	頁託金払出依頼書の作成		
(1)	個別作成	Ρ.	48
(2)	一括作成	Ρ.	54
7. 育	前払金請求書のダウンロード	Ρ.	57
8. 伊	呆証申込のお勧め	Ρ.	60
9.	髻 類送信	Ρ.	62
10.	手続状況	Ρ.	64
11.	保証契約一覧	Ρ.	67
12.	保証料計算書一覧	Ρ.	71
13.	保証契約情報ダウンロード	Ρ.	73
14.	前払金払出予定		
(1)	預託者ごとに表示	Ρ.	76
(2)	金融機関ごとに表示	Ρ.	78
15.	保証料計算	Ρ.	80
16.	Q&A	Ρ.	81
17.	お客様情報		
(1)	お客様情報のメニュー	Ρ.	82
(2)	利用申請情報の参照	Ρ.	83
(3)	担当者・受信メールの設定	Ρ.	84
(4)	ログインIDの設定	Ρ.	86
(5)	ログインパスワードの設定	Ρ.	87
(6)	送信用パスワードの設定	Ρ.	88
18.	便利な機能		
(1)	便利な機能のメニュー	Ρ.	89

(2)	自社グループの設定P.	90
(3)	よく使う発注者の設定 P.	92
(4)	よく使う金融機関の設定P.	95
(5)	よく使う前払金の使用項目の設定P.	97
(6)	よく使う前払金の支払先の設定P.	99
(7)	よく使うJV構成員の設定P.	101

1. ネットデスクのログイン・ログアウト

ここでは、インターネット保証サービス(ネットデスク)のログイン(接続)・ログアウト(終了) の手順についてご説明します。

(1) ログインの方法







2. 各種機能の説明

ここでは、ネットデスクでご利用いただけるメニューと画面構成についてご説明します。

(1) メニュー構成

ネットデスクでご利用いただけるメニューは次のとおりです。 「メニューボタン (⇒次ページ)」をクリックすると各手続の画面に移動します。 メニューごとの操作方法については、参照ページをご覧ください。

【ネットデスクのメニュー一覧】

メニューボタン	内容	参照ページ
ネットデスク ロゴマーク	トップページに移動します。	⇒P. 5
保証申込	保証申込を作成し、弊社にそのデータを送信します。	⇒P. 6
契約保証予約 (入札ボンド)申込	契約保証予約申込を作成し、弊社にそのデータを送 信します。	⇒P. 19
前払金使途内訳明細書	前払金使途明細書を作成し、弊社にそのデータを送 信します。	⇒P. 29
預託金払出依頼書	預託金払出依頼書を作成します。	⇒P. 48
前払金請求書	前払金請求書をダウンロードします。	⇒P. 57
保証申込のお勧め	弊社から保証申込のお勧めをいたします。	⇒P. 60
書類送信	弊社へ提出する書類を電子ファイルで送信します。	⇒P. 62
手続状況	ネットデスクで行った「保証申込」「契約保証予約申込」「使 途明細書」「払出依頼書」「書類送信」の手続きが「現在ど のような状況になっているのか」をご確認いただくための メニューです。	⇒P. 64
保証契約一覧	ご契約いただいた保証・予約内容についてご確認い ただけるメニューです。	⇒P. 67
保証料計算書一覧	保証料計算書(返還計算書)、手数料通知書(返還計 算書)をご確認いただけるメニューです。	⇒P. 71
保証契約情報 ダウンロード	保証契約に関する情報をダウンロードしていただく ためのメニューです。	⇒P. 73
前払金払出予定	前払金の払出予定をご確認いただくためのメニュー です。	⇒P. 76
保証料計算	前払金保証、契約保証、中間前払金保証の各保証料、 契約保証予約の手数料を計算します。	⇒P. 80
Q&A	ネットデスクに関するQ&Aです。	⇒P. 81
お客様情報	お客様に関する情報を設定したり、変更したりします。	⇒P. 82
便利な機能	ネットデスクを使いやすくするために、様々な設定 をします。	⇒P. 89

(2) 画面構成	
④全体トップへボタン ⑤ログアウトボタン ⑥ヘルプボタン ↓ Net Desk2 ==== * * * * * * * * * * * * * * * * *	ログインするとトップページが表示され ます。 画面は左側の「メニューボタン」と右側 の「表示・入力画面」で構成されています。 ①メニューボタン メニューを選択するボタンです、メニ
1 1 0 00000 (日本・内・文の) (年本・内・天の) (年本・内・天の) 3005 付はありません。 3005 付はありません。 1 日本の生まれの「日本の」 305 付はありません。 1 日本の生まれの株式 日本の生まれの株式 1 日本の生まれの株式 日本の生まれのためたのらせ 1 日本の生まれの株式 日本の生まれのためたのらせ 1 日本の生まれの株式 日本の生まれのためたのらせ 1 日本の生まれのためたのらせ 日本の生まれのためたのらせ 1 日本の生まれのためたのらせ 日本の生まれのためたのらせ 1 日本の生まれのためたのらせ 日本の生まれのためたります。 1 日本の生まれのためたのらせ 日本の生まれのためたります。 1 日本の生まれのためたります。 日本のしまれのの保証申込かけまります。 1 日本の生まれのためたります。 日本のしまれのの保証申込かけまります。 1 日本の生まれのためたります。 日本のしまれのの保証申込かけまります。 1 日本の生まれのためたります。 日本のしまれのの保証申込かけまります。 1 日本のしまれのしたいます。 日本のしまれのの保証日本のします。 1 日本のしまます。 日本のしまれのしまます。 1 日本のしまます。 日本のしまます。 1 日本のしまます。 日本のしまます。 1 日本のしまます。 日本のしまます。 1 <t< th=""><th>ューボタンをクリックすると、それぞれ の手続画面に移動します。 ②表示・入力画面 データの表示や入力をする画面です。 トップメニューで表示されている内容 は、次のとおりです。 ・お知らせ 弊社からの様々たお知らせたまテレ</th></t<>	ューボタンをクリックすると、それぞれ の手続画面に移動します。 ②表示・入力画面 データの表示や入力をする画面です。 トップメニューで表示されている内容 は、次のとおりです。 ・お知らせ 弊社からの様々たお知らせたまテレ
Reiter### Section Secti	 ・ 新知め ・お勧め ・ 新知の 弊社が「保証申込のお勧め(⇒P.6 の)」をする工事の一覧です。ここか ら簡単に保証申込の作成ができます。 ・ ・ ・
(3) 各種アイコン	 ③ロゴマーク ④全体トップへボタン トップページに移動します。 ⑤ログアウトボタン ネットデスクを終了します (⇒P.3)。 ⑥ヘルプボタン 各画面でクリックすると説明が表示さ れます。
アイコン 名称 機能 アイコン 名称 登録したデータの一覧を呼 ・ 登録したデータの一覧を呼 ・ び出し、選択するとそのデータが入力されます。 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	入力画面に表示されるアイコンとその機 能は左表のとおりです。
消しゴム れいていてのアックと内 去します。 カレンダーを呼び出し、日 付を選択するとその日付が 入力されます。	

3. 保証申込の作成・送信

ここでは、保証申込の作成・送信の手順についてご説明します。

(1) 保証申込のメニュー

『保証申込』メニューから、次の保証申込の作成・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。

『保証申込』メニュー一覧

申込の種類	メニューボタン	内容	参照ページ	
	新 規	新しく保証申込を作成します。	⇒P. 7	
新規申込	参照作成	過去の保証申込を参照して、新しく保証申 込を作成します。	⇒P.15	
	追 加	発行済の契約保証に前払金保証を追加す る保証申込を作成します(その逆も可能で す)。または、発行済の契約保証予約を元 に契約保証・前払金保証の保証申込を作成 します。	⇒P.16	
	継続	年度ごとに前払金が支出される工事で、2 回目(2年度目)以降の前払金の保証申込 を作成します。	⇒P. 17	
	中間前払金保証	中間前払金の保証申込を作成します。		
	訂正	保証契約の内容に誤りがあった場合に、正 しい証書に差し替えるための保証申込を 作成します。		
申込済の も の	変 更	前払金を追加して請求する場合や、変更契約により契約保証の保証期間を延長する場合等に、保証契約の内容を変更するための保証申込を作成します。	⇒P. 18	
	取 消	保証契約を取消(解約)するための申込を 作成します。		
作成中の も の	作成中	作成途中で保存した保証申込の続きを作 成します。	⇒P. 12	



保証申込 D.O.R.R. (ff)(3) ① (1 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	JV工事を選択した場合は、『JVの情報』タブをクリックしてJVの情報を入力してください。 ※契約保証のみの申込時にも、出資割合の入力が必須となります。
<complex-block></complex-block>	『その他』タブをクリックして、保証証書 の受取方法等を入力してください。 ※保証証書の形式について"電子保証(認 証キーを含む)"を選択した場合は「電 子保証発行完了のお知らせ」の希望の有 無および、「メールアドレス」を入力して ください。 ※保証証書の形式について"電子保証(認 証キーを含む)"を選択した場合は、保 証証書送付先欄が表示されません。また、 保証料計算書(紙)について"希望しな い"を選択した場合は、保証料計算書(ま たは領収証)送付先欄が表示されません。 ※担当部署欄の「虫眼鏡(⇒P.5)」のア イコンをクリックすると、「担当者・受信 メールの設定(⇒P.84)」に登録されて いる担当部署、担当者等を呼び出すこと ができます。

②保証申込データの保存	
保証申込 キットデスク建設 株式会社 程 ▲金林ックへ ◎ログアクト 申込の作成(新規) ●学校教会 >申込を超えり送信完了 ご不明な点は申込先の 営業能・支店までお気軽にお問い合わせください。	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。
国工の46期 国社の43.04指 Vvoriati 全位信 日出約7日 191 五日 191 五日 日出約7日 191 五日 191 五日 日出約7日 191 五 五日 191 百日 日出約7日 191 百日 191 百日 日出約7日 191 百日 191 百日 日本市 191 百日 191 百日 日本市 1 1 日本 1 1 1 日本 1 1 1 1	※作成途中でもデータの保存ができます が、「前払金保証を申し込む」、「契約保証 を申し込む」の欄の、少なくとも一方の チェックが必須となります。 入力を再開する場合は、「④保存した保証 申込データの呼び出し(⇒P.12)」の手 順に従って操作してください。 ※データを保存せずに保証申込をすること もできます。その場合は、『保存』ボタン をクリックせずに、「⑤保証申込データの 送信(⇒P.13)」の手順に従って操作し てください。
保証申込 メリメリン 単込確認 > 単込確認 > 送信天ご 作成 た内容を得不しました。 作成 た内容を得不しました。 正式 定言 : 保証会社への送信は完了していません ! (健康セレップへ) () 健康内 > クブイ) () (保存が終了すると、処理結果画面が表示 されます。 ※「前払金保証を申し込む」、「契約保証を 申し込む」の欄の、少なくとも一方にチ ェックをしていないと、エラー画面が表 示されます。 『戻る』ボタンをクリックして入力画面 に戻り、「前払金保証を申し込む」、「契約 保証を申し込む」の欄の、少なくとも一 方にチェックをして、再度『保存』ボタ ンをクリックしてください。
\downarrow	

③保証申込書の印刷・PDF形式での保存	I
(第四中込) たり方2/28歳 HTGAL 18 (加中払) (第四中込) (第四中込) (第四中込) <t< th=""><th>前ページの処理結果画面の『印刷』ボタ ンをクリックしてください。 ※申込書を印刷(または PDF 形式で保存) せずに保証申込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、 「申込の作成」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。 ※保証申込をした後に申込書の印刷(また は PDF 形式で保存)をすることもでき ます。その場合は、「⑤保証申込データの 送信(⇒P.13)」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。</th></t<>	前ページの処理結果画面の『印刷』ボタ ンをクリックしてください。 ※申込書を印刷(または PDF 形式で保存) せずに保証申込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、 「申込の作成」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。 ※保証申込をした後に申込書の印刷(また は PDF 形式で保存)をすることもでき ます。その場合は、「⑤保証申込データの 送信(⇒P.13)」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 □ Q …	 ◇ J Vで前払金保証をお申込の場合は、申込書に加え、「前払金の預託方法に関する申出書」が印刷されます。(5 社以上のJV の場合は『申出書印刷』ボタンから印刷してください。) 上記「申出書」は、ネットデスクから直接提出できませんので、ご捺印のうえ、スキャナで取込んで「書類送信(⇒P.62)」でご提出いただくかFAX等でご送付ください。 「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。





⑤保証申込データの送信	
<complex-block></complex-block>	 ■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。 ※<i>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。</i> <i>『戻る』ボタンをクリックして入力画面</i> <i>に戻り、赤色で反転表示されているエラ</i> <i>ー項目のデータを修正し、再度『送信画</i> <i>面へ』ボタンをクリックしてください。</i> ※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。 ✓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。
Approx 100 and	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。

[申込] 結果 (新規) 成対象選択 > 申込作成 > 申込確認)		ネットデスク建設	件式会社 極
	送信が完了 お申込みいただきあり 今回の保証料は2	しました。 Jがとうございます。 次のとおりです。	
	前払金保証料	66,800円	
	契約保証料	29,100円	
また(保証契約) ご不明な点など ※(PERERDANCES	の手続状況は、ネットデスクの「手៛ がございましたら、お申込みいただい キーマッパンチ	売状況Jメニューでご確認いただ: た弊社営業部・各支店までお問いる	けます。 さわせください。
**1*#11940/0008 (保証契約) 審査の結:	コンストリウム注意 は弊社で審査をした後に締結いたしま 果、保証契約を締結できない場合がご	す。 ざいますので、予めご了承願いま	ġ.
【使途	明細書を作成 【 保証中込	トップへ I 印 刷	印刷方法について

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。

※保証申込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 「保証申込の受信確認」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。

ーご注意ー

◇保証契約は弊社で審査をした後に締結い たします。審査の結果、保証契約を締結 できない場合がございますので、予めご 了承願います。

(3) 参照作成 ①保証申込データの選択 『保証申込』メニューに入り、『参照作成』 ¹²⁹件₩₩−^{ex} Net Desk <u>^</u> 全体) ? 保 1 保証申込 ボタンをクリックしてください。 ここから保証申込を作成します。メニューを選択して次の画面へ進んでください 保証申込 (前払・中間・契約) 新規中込 新しく保証申込を作成します。 単独工事かJV工事を選択し、新規ボタンをクリックして下さい。 ● 単独工事 ○ JV工事 新規 前払金使途内訳明細書 ※参照作成とは 預託金払出依頼書 過去の保証申込を参照して、新しく保証申込を作成します。 ●照作成 前払金請求書 過去に作成した保証申込データを呼び 保証申込のお勧 発行済の契約保護L証前払金保証<u>を追加する保証申込を</u>作成します(その逆も可能です)。または、 発行済の契約保証予約を元に契約保証・前払金保証の保証申込を作成します。 iß 20 出し、新規の保証申込データを作成しま ■書類送信 確認する 手続状況 年度ごとに前払金が支出される工事で、2回目(2年度目)以降の前払金の保証申込を作成します。 N 10 す。このため、過去のデータから変更が 中間前払金の保証申込を作成します。 1 中間前れ会保護 保証契約一覧 あった入力項目を修正するだけで簡単に 保証料計算書一9 申込済のもの 保証契約性 保証契約の内容に誤りがあった場合に、正しい証書に差し替えるための保証申込を作成します。 ा ग 保証申込が作成できます。 前私金払出予定 前社金を追加して請求する場合や、変更契約により契約保証の保証期間を延長する場合等に、保証契約の内容を変更するための保証申込を作成します。 保証料計算 東東 Q&A 便利にする | お客様情報 取消 保証契約を取消(解約)するための申込を作成します。 作成中のもの 便利な機能 作成途中で保存した保証申込の続きを作成します。 作成日 ◆営業部支店一 ◆振込口座一覧 Î 保証申込の作成対象となるデータが一覧 保証申込 作成対象の選択(参照作成) >申込作成>申込確認>送信完了 ▲全体トップへ ① ログ ? 保証申込のへ ットデスク建設 表示されますので、申込を作成するデータ 一覧を表示しています。参照する保証を選択してくだ を選び、『選択』ボタンをクリックしてくだ ネットデスク建設 株式会社 契約素 1 検索 さい。 10 工事名 ※工事名等をもとにデータを絞り込むこと - _ _ M • | 検索 保証契約番号 全1ページ(7件)中の 1ページ目参表示しています ができます。その場合は、工事名の一部 発注者名 工事名 等の検索条件を入力し、『検索』ボタンを 000区長 1 保証証書 予約 99 99-000027 遇択 〇〇駅周辺道路工事 クリックしてください。 000知事 2 保証計書 予約 99999-00001Y 選択 97.20 一般国道〇〇〇号 道路改良工事 000区長 3 保証書 前払 99 | 選択 000514 48,6 都営住宅××-××× 耐震改修工事 000区長 00駅周辺道路工事 4 保証証書 前払 96 発行済 前払 96 108.0 選択 97.9 畫選択 遇折 1 戻る ſ ②保証申込データの入力・修正 『編集』ボタンをクリックすると、画面が 保証申込 申込内容の詳細(参照作成) → 単込作成 > 申込確認 > 送信完了 ネットデスク建設 株式会社 ▲全体トップへ 回 ログアウト ? 保証申込のヘルブ 入力モードに切り替わりますので、必要に 請負工事の情報 応じてデータを入力・修正してください。 单独工事 ネットデスク建設 株式会社 ※データの入力から送信までの手順につい 請負契約者 ては、P. 7~P. 14をご覧ください。 東京都 中央区 八丁堀 2-27-10 請負契約者住所 000E 発注者名 都當住宅××-××× 耐震改修工事 工事名 請負金額 48,600,000円 結合契約日 2022年 04月 01日 (令和04年04月01日) 工期開始日 2022年 04月 01日(令和04年04月01日) 工期終了日 2023年 03月 31日 (令和05年03月31日) 工事場所 東京都 中央区 RC5階建。鉄骨ブレース補強、鉄板巻き補強、耐震スリット設置。 工事概要 (種類・構造・規模等) 工事完成保証人 保証の申込め 1 44 # ■保証申込トップへ ■ 戻 る

(4) 追加申込 ①保証申込データの選択 『保証申込』メニューに入り、『追加』ボタ m 🔟 🗆 ットデスク建設 株式会社 全体 2 保 Net Desk 保証申込 ンをクリックしてください。 ここから保証申込を作成します。メニューを選択して次の画面へ進んでください ド 成 9 3 【 葉申込 (前払・中間・契約) 新規中込 | (入札ボンド) 新しく保証申込を作成します。 単独工事かJV工事を選択し、新規ボタンをクレックして下さい。 ● 単独工事 ○ JV工事 新規 前払金使途内訳明細書 ※追加申込とは 預託金払出依頼書 ● 参照作成 過去の保証申込を参照して、新しく保証申込を作成します。 前払金請求書 発行済の契約保証に前払金保証を追加 保証申込のお勧 発行済の契約保護Lに前払金保証を追加する保証申込を作成しますくその逆も可能です)。または、 発行済の契約保証予約を元に契約保証・前払金保証の保証申込を作成します。 ji£ tu する保証申込を作成します(その逆も可 ■書類送信 確認する 手続状況 維統 年度ごとに前払金が支出される工事で、2回目(2年度目)以降の前払金の保証申込を作成します。 能です)。または、発行済の契約保証予約 中間前払金の保証申込を作成します。 ■ 中間前払金保留 保証契約一覧 を元に契約保証・前払金保証の保証申込 保証料計算書一多 申込済のもの 保証契約 を作成します。過去に作成した保証申込 保証契約の内容に誤りがあった場合に、正しい証書に差し替えるための保証申込を作成します。 ΙII 前払金払出予定 保証料計算 前払金を指加して請求する場合や、変要契約により契約保証の保証期間を延長する場合等に、保証契約の内容を変更するための保証明込を併成します。 データに、追加したい保証の「保証の申 ■変 更 便利にする | お客様情報 Q&A 取消 保証契約を取消(解約)するための申込を作成します。 込内容」を入力するだけで簡単に保証申 作成中のもの 便利な機能 込が作成できます。 作成途中で保存した保証申込の続きを作成します。 作成中 ◆営業部支店一 ◆振込口座一覧 Î 保証申込の作成対象となるデータが一覧 保証申込 作成対象の選択(追加) 、 _{中込作成} > 申込確認 > 送信完了 ネットデスク建設 株式会社 ▲全体トップへ 回ログアウト 2 保証中込のヘルプ 表示されますので、申込を作成するデータ ます。「追加」申込する対象を選択 一覧を表示してい ネットデスク建設 株式会社 を選び、『選択』ボタンをクリックしてくだ 契約者 保証種類/手続状況 すべての保証 > / 前払金保証未作成分 > 検索 さい。 期間 10 ~ 工事名 ※工事名等をもとにデータを絞り込むこと - Mv 1 検索 保証契約番号 全1ページ(3件)中の 1ページ目を表示しています 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 1 保護証書 発行済 予約 99999-00002Y 〇〇〇区長 〇〇駅周辺道路工事 遇択 48,60 クリックしてください。 2 保証計書 予約 99999-000011 〇〇〇加事 先行済 予約 99999-000011 〇〇〇加事 97,200, 遇択 一般国道〇〇〇号 道路改良工事 3 (保護計畫 発行清 契約 99999-00002× 〇〇〇知事 一般国道〇〇〇号 道路改良工事 |選歩 展る Ţ ②保証申込データの入力・修正 『編集』ボタンをクリックすると、画面が ▲全体トップへ 回 ログアウト ? 保証申込のヘルプ 入力モードに切り替わりますので、必要に 請負工事の情報 応じてデータを入力・修正してください。 演师工业 ネットデスク建設 株式会社 請負契約率 前払金保証の申込を追加する場合は、『保 東京都 中央区 八丁墀 2-27-10 請負認約者住所 証の申込内容』の「前払金保証」欄に、契 000知事 発注者名 約保証の申込を追加する場合は、『保証の申 一般国道〇〇〇号 道路改良工事 工事名 込内容』の「契約保証」欄に、それぞれデ 請負金額 97.200.000 円 請負契約日 2022年 04月 08日(令和04年04月08日) ータを入力してください。 2022年 04月 08日(令和04年04月08日) 工期開始日 ※請負契約の変更により、請負金額、工期等が 工期終了日 2023年 03月 31日 (令和05年03月31日) 工事場所 東京都 中央区 変更されている場合は、『請負工事の情報』も 道路工事 L=800m 幅員=18m 工事概要 (種類・構造・規模等) 修正してください。 工事完成保証人 ※データの入力から送信までの手続について 1 44 16 ■ 保証申込トップへ は、P. 7~P. 14をご覧ください。

(5) 継続·中間前払金保証申込

①保証申込データの選択

工期終了日

工事場所

工事祝要 (種類・攝法・規模等)

工事完成保証人

1 62 76

2023年 03月 31日(令和05年03月31日)

RC5階速。鉄骨ブレース補強、鉄板巻き補強、耐震スリット設置。

東京都 中央区



『保証申込』メニューに入り、『継続』また は『中間前払金保証』ボタンをクリックし てください。

※継続申込とは

年度ごとに前払金が支出される工事 で、2回目(2年度目)以降の前払金の 保証申込を作成します。

※中間前払金保証申込とは

当初の前払金に加え、請負金額の2 0%以内の金額を請求することができる 中間前払金の保証申込を作成します。

いずれも、過去に作成した保証申込デ ータに、『保証の申込内容』を入力するだ けで簡単に保証申込が作成できます。

保証申込の作成対象となるデータが一覧 表示されますので、申込を作成するデータ 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。

『編集』ボタンをクリックすると、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。

継続申込の場合は、『保証の申込内容』の 「今年度対象額」と「保証金額」欄に、中 間前払金保証申込の場合は、『保証の申込内 容』の「保証金額」欄に、それぞれデータ を入力してください。

※請負契約の変更により、請負金額、工期 等が変更されている場合は、『請負工事の 情報』も修正してください。

※データの入力から送信までの手続につい ては、P. 7~P. 14をご覧ください。

■ 保証申込トップへ

(6) 訂正・変更・取消申込

①保証申込データの選択



②保証申込データの入力・修正



『編集』ボタンをクリックすると、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。

訂正申込の場合は、訂正箇所に、変更の 場合は、『請負工事の情報』の「請負金額」、 「終了工期」、『保証の申込内容』の「保証

金額」等の変更箇所に、それぞれデータを入力してください。

取消申込の場合は、保証料返還先の金融 機関の口座番号等を入力してください。

※データの入力から送信までの手続につい ては、P. 7~P. 14をご覧ください。

4. 契約保証予約申込の作成・送信

ここでは、契約保証予約申込の作成・送信の手順についてご説明します。

(1) 契約保証予約申込のメニュー

『契約保証予約(入札ボンド)申込』メニューから、次の契約保証予約申込の作成・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。

『契約保証予約(入札ボンド)申込』メニュー一覧

申込の種類	メニューボタン	内容	参照ページ
新規申込	新 規	新しく契約保証予約申込を作成します。	⇒P. 20
申込済の	予約契約の内容に誤りがあった場合に、正 訂 正 しい証書に差し替えるための予約申込を 作成します。		
もの	変更	入札希望金額や開札予定日等の変更により、契約保証予約の内容を変更するための 申込を作成します。	⇒P. 28
作成中の も の	作成中	送信途中で保存した契約保証予約申込の 続きを作成します。	⇒P. 25

※『契約保証予約(入札ボンド)申込』メニューには、『参照作成』処理はございません。



2約保証予約 3込の作成(第 中込作成 > 申2	i(入札ァ 新規) ^{確認 > 演}	ポンド)申込 ^{4信完了}	ネットデスク建設 株式会	計 総	 ▲ 全体トップへ ④ ログアウ ? 契約保証予約申込のヘル:
不明な点は申込 予約の申込内容	先の 営業	 <u>w-支店</u>までお気軽にお問い合わせください。 JVの情報 その他 			
インフォメーション					インフォメーションをクリア
申込送信先、予約前	書受取				
间达送信先	必須	堂業部 🔽			
定取方法	#the	 ●送付 → 受取希望日 12月 22 日まで ○当社窓口 → 来店予定日 月 日 時ごろ 			
	宛名	ネットデスク建設 株式会社	0	6	
予約証書送付先	Ŧ	104-6438			
	住所	東京都 中央区 八丁堀 2-27-10	\$		
- 浙东市山市	宛名	ネットデスク建設 株式会社	0	6	
または領収証)	Ŧ	104-8438			
	住所	東京都 中央区 八丁堀 2-27-10	0		
重絡先					
目当部署		「営業部			
開		主任			
世当者名		東 太郎			
保存		送信雨雨へ	■ 予約由3	トップク	

↓

『その他』タブをクリックして、契約保証 予約証書の受取方法等を入力してくださ い。

※担当部署欄の「虫眼鏡(⇒P.5)」のアイ コンをクリックすると、「担当者・受信メ ールの設定(⇒P.84)」に登録されてい る担当部署、担当者等を呼び出すことが できます。





👰 名前を付けて保存	
\leftarrow \rightarrow \checkmark \uparrow \blacksquare \rightarrow PC \rightarrow	✓ ひ PCの検索
整理 ▼	€" ▼ 5"
> 🔷 OneDrive	~ フォルダー (6)
✓ □ PC > ↓ ダウンロード	<i>ダウンロード</i>
 デスクトップ デネクトップ ドキュメント ディント 	デスクトップ
> E 2959 > E ビデオ > J ミュージック	۲+XL+H
 > ニローカルディスク (C:) > ボリューム (D:) 	EDFr
ファイル名(<u>N</u>): 予約申込書_202112	209095653.pdf
ファイルの種類(I): Adobe Acrobat Doo	cument (*.pdf)

「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。





契約保証予約(入札ボンド) キットデスク速度 株式会社 処理結果(新規) 申込作成>申込確認>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>	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。
今回の手数料(税込)は次のとおりです。	 ※契約保証予約申込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「予約申込の受信確認」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。
	- - 注意 - ◇ 契約保証予約は弊社で審査をした後に締 結いたします。審査の結果、契約保証予 約を締結できない場合がございますの で、予めご了承願います。



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。

作成回数		工事の種類		メニューボタン		参照ページ		
			単独工事					
	1 🗆 🖶 📲			一括預託		÷ +	+0	⇒P. 30
		U V 工 事	分割	構成員各々が分割預託金を使用	新 現			
1			預託	構成員が出資金として代表者に支払			⇒P. 37	
		オバアの工事		再 預 託		⇒P. 41		
		97 COL#		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			

『前払金使途内訳明細書』メニュー一覧

※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。)

ーご注意ー

◇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.6 4)』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。)



前払金使途内訳明 使途明細書の作成	細書 (新規)			ネットデスク建設 株式	式会社 様 🔥全体 ? 使i	トップへ 💽 ログアウ 途内訳明細書のヘル:
作成対象選択 > 他達 明 ご不明な点は申込先の 営	細作成 > 使途明細確設 業部・支店までお気軽にお	』> 送信完了 5問い合わせください			D 使:	途内訳明細書の記入自
使途明細情報						
保証契約番号	1911000012M 使途	明細の 状態	,	使途明細の種類	単独	
発注者名 ·	△△区長					
学研究的名	スットデスク建設 株式会	会社		^		
	東京都 中央区 八丁堀	2-27-10		<u> </u>		
来社关约者住所 前44全融编明	○○銀行 △△支店		0	v		
			-0			
前払金額	前払金使用金額の合計	残商				
12,000,000	0	12,000	1000			
(1) 前払金を 使用する項目	全所要数量 ?	私出方法 ?	払出 月旬(西暦で入力)	予定 ? 金額	支 名称/住i	E払先 所/電話番号
	· ·	. Г			-	
717		 1総合振込 2支払先に振込 	年 月 年 月	 ✓ ✓ 		Q
	¥信面面へ		——年[一 月			E A
			1			
			\checkmark			
@#•\4-			÷			
③ 使途 明	細書デー	-タの保	存			
③ 使途明	細書デー	-タの保	存			
③ 使途明 前払金使途内訳明	御書デー	-タの保	·存	ネットデスク建設 補	ज्ञित्र स्ट्रिय	₩->7∧ [0] 2977
③ 使途明 前払金使途内駅明 支途明細書の作成	細書デー ^{細書}	-タの 保	存	ネットデスク建設 幕	全計 群 社会社 第二章 第二章	体トップへ 「回 ログア たきの取用紙書のへ
③ 使途明 前払金使途内駅明 支途明細書の作成 「認知後速界) 「認知後速界)	細書デー 細書 (新規) ■ 1000-000-000-000-000-000-000-000-000-00	-タの保 図)送信売了 本問い会わせて何知	存	ネットデスク建設 載	武会社 # 〔11章 [11] [11] [11] [11] [11] [11] [11] [特トップへ 10 ログア を送内訳明維書の人
(3)使途明 (1)	細書デー 細書 (新規) 個別語>快送明細羅 単い大応まである社に	-タの保 ^{図 > 送信売了} お高い合わせください	· 存	ネットデスク建設 橋	प्रदेश स्त्र किंद्रे दि व दि व	録→ップへ ▲0 ロップ 種達内原明細書の記。
③使途明 前払金使途内訳明 支途明細書の作成 行成対象違う 二不明な点は申込先の室 載録先電話番号	細書デーー 細書 (新規) ^{●1124-5618 度) 03-124-5618}	-タの保 図>送信売了 あ高い合わせください	· 存	ネットデスク建設 林	14日 14日 1月1日 1日 1日 1日 1日 1日 1日 1日 1日 1日 1日 1日 1日 1	蜂→ラブへ [0 ログフ 上達内沢明編章の記。
③使途明 前払金使途内訳明 支途明細書のそれ 日本明な盛は申込先の室 基礎先電話番号 仏出予定日	細書デー 細書 (新規) ショナシロ目示 単一文の目で5 気軽(例) (0-1234-5678 例) 2019075	-タの保 8>>送信売7 お高い合わせください	· 存 小. 例:20190705)	ネットデスク建設 積	11 1621 11 16 11 1 11 1 11 1 11 1 11 1 1	特トップへ (①ロップア 基連内党明編書の記) を進内党明編書の記)
③使途明 前払金使途内訳明 支途明細書の作成 (私応税度送税) 二不明な点は申込先の営 基総先電話番号 込出予定日	細書デー 細書 (新規) 実証の成正でも35種(例) 03-123+537 例) 03-123+537 例) 03-123+537 日 (例) 03-123+537 日 (例) 03-123+537 日 (例) 03-123+537 日 (例) 03-123+537 日 (例) 13-123+537 日 (例) 13-123+537 日 () 13-123+537 () 13-1	-タの保 ^{88) 送信売了} 动間い合わせください □ □ 2 のわ	· 存 · \. 俄:20190700)	ネットデスク建設 義	ग्रद्धि स 2 2 6	鉄1→7へ ◎ ログアス 総点内沢明細書の記 /
③使途明細 前払金使途の訳明 (年秋5)該進設 二可好点(日本込先の雪 単純天電話番号 仏出予定日 約55度から弊社への連絡事業)	 (新規) (新規)	-タの保 図>送信売了 あ思い合わせくださ 	· 存 例:20190705)	ネットデスク建設 様	x&at # ▲ 2 0 2 0	餘→7へ ◎ ログア 建造内駅明編書の記 と違内駅明編書の記
③使途明 前払金使途内訳明 支途明細書の作成 行起対撃違法 二不明な点は申込先の室 基総先電話番号 込出予定日 約客様から弊社への連絡事工	細書デーー 細書 (新規) (新規) (新規) (新規) (新規) (新規) (新規) (新規)	-タの保 (3) 送信夫了 あ高い合わせください 回? いわ	· 存 ·›. eg:20190705)	ネットデスク建設 橋	式会社 神 (計量) (注) (注) (注) (注) (注) (注) (注) (注) (注) (掛→フへ 図□277 建造内沢明編書の2, また内沢明編書の2,
③使途明 前払金使途内訳明 度途明細書の作成 「邦政務意理」 二不明な点は申込先の置 基礎先電話番号 払出予定日 お客種から弊社への連絡事	 細書デーー 細書 (新規) (新規) (新規) (新規) (新して) (新して	-タの保 図>送信売了 力局い合わせください □□? (ルカ	· 存 .>. 概:20190705)	ネットデスク建設 構	 ▲▲ ● ●	特ップへ (①ロップ) を連内院明細茎の記。
③使途明 前払金使途内訳明 度違明細書の作成 (年成功施選訳) 二不明灯点(1年込先の室 進総先電話番 払出予定日 お志様から病本様へのお知らせ	田吉デー 細書 (新規)) (新規) (新規) (新規) (朝) 00-1204-6678 (朝) 20180705 (朝) 20180705 (朝) 20180705 (明) 20180705 (m) 20180705 (m) 20180705 (m) 20180705 (m) 2018075 (m)	-タの保 ^{図 >送信売了} 动間・含わせくださし □ 2 (スカ	.齐 	→ットデスク建設 載	€ ¥ Hak 1 € 5 ∑	鉄トップへ 図□575円編書のへ 支達内沢明編書の記 2
③使途明細 前払金使途の明細 含成対線進設 二可好点は単込先の室 単純天電話番号 仏出予定日 わち客様から弊社への連絡事料 弊社からお客様へのあ知らせ	 (新規) (新規) (大会戦) <l< td=""><td>-タの保 図>送信売了 お問い合わせくださし ■ ? (4.5)</td><td>·在 N. 例:20190705)</td><td>ネットデスク建設 様</td><td>水合社 44 ① 2 ① 2 ① 2 ①</td><td>鉄→7へ (回 ログア 大達内茨明細書の記 大達内茨明細書の記)</td></l<>	-タの保 図>送信売了 お問い合わせくださし ■ ? (4.5)	· 在 N. 例:20190705)	ネットデスク建設 様	水合社 44 ① 2 ① 2 ① 2 ①	鉄→7へ (回 ログア 大達内茨明細書の記 大達内茨明細書の記)
③使途明 前払金使途内訳明 支途明細書の分 (本応対象連載) 二不明な点(1年込先の営 基総先電話番号 ム出予定日 か志様から続社への連絡事) 路はからか志様への赤知らせ 時を移使用欄	 細書デー・ (新規) > 法法明維護 ○法法明維護 ○法公明総定である軽に (朝) © -1234-5678 (朝) ○ 1234-5678 (前) ○ 1234-5678	-タの保 図 > 送信売了 あ問いきわせください 	· 存 例:20190705)	*>トデスク建設 構		掛→7へ ◎ ロクア 建造内原明細書の2. と違内原明細書の2.
③使途明 前払金使途内訳明 支速明細書の作成 行意が該違知。 に不明な点は申込先の室 基礎先電話番号 近出予定日 料本様から弊社への連絡事工 弊社からお零様へのお知らせ 内容体使用欄 の個に記入した内容は、弊	(知書:デーー) 相書:デーー 相書: (新規) (新規) (新規) (明) (3-123-62)3 (明) 23-123-62)3 (m) 23-123-62)3 (m) 23-123-62)3 (m) 23-123-62)3 (m) 23-123-62)3 (m) 23-123-620 (m) 2	-タの保 図 > 送信売了 お同い合わせください □ ? いわ 客僚例の手続状又面前	· ・ 例:20190705) 副二表示されますので	ネットデスク建設 構 備忘録としてお思いでに	अद्रक्षेत्रं स्थ सिद्ध विष देर्ग्य	掛っプ、 図□277 度達内究明細書の2, と達内究明細書の2,
③使途明 前払金使途内訳明 史途明細書の作成 「存成対象選邦 二不明な点は甲込先の室 超級先電話番号 込出予定日 熱客傷から弊社への連絡事工 弊社からお客傷へのお知らせ 内容样使用欄 の欄に記入した内容は、弊	★田書デーー 細書 (新規) (新規) (新規) (第) 03-1234-5578 第回、20190785 日日 (第) 03-1234-5578 第回、20190785 日日 (第) 03-1234-5578 第回、103-1234-5578 (第) 03-1234-5578 (第) 03-1234-5578 (1) 03-100-5578 (1) 03-10	-タの保 図>送信売了 か問い合わせください □ 2 (スカ 客様個の手続状況面面	・ 存 へ、 例:20190705) 町に表示されますので	ネットデスク建設 構 備忘録としてお供いた	10 16 16 16 16 16 16 16 16 16 16 16 16 16	掛っプへ ◎ ログア 基点内沢明細重の2, ま点内沢明細重の2,
③使途明 前払金使途内訳明 史途明細書の介別明 生不明な点は申込先の室 基題先電話番号 近出予定日 わ客様から影客様への連絡事! 弊社から影客様への連絡事! なびから影客様への連絡事!	細書デーー 細書 (新規) >決送9月底経 ま却・文位までわ 気軽に 例 00-1234-6678 例 2019076 周 記 記(は送信されません、お	-タの保 図 > 送信完了 お問い合わせください この ? いわ 客様例の手続状況面面	・ : 存 パー 例:20190705) D(こ表示されますので	ネットデスク建設 林 備立辞としてか限いだ	statt # A ga 2 g 2 d 2 d	蜂⊨ップへ ◎ ログア を進力以可機量 ● ○人 を注力に可機量 ● ○人
③使途明 前払金使途内訳明 度逸明細書の作成 「新想想感過報 「新想想感過報 「新想想感過報 」 本部中点は申込先の室 単純十の道線事 出出予定日 たる客様から新客様への道線事 単社から赤客様への声線す の様、年 二の頃、に記した内容は、弊 大客様メモ	 細書デーー 細書 (新規) >決送明総議 (新規) (新規)	-タの保 図>送信売了 お高い合わせくださし この? ひか 客様例の手続けた面前	· 六 ->、 例:20190705) 部に表示されますので	キットデスク建設 載 備忘録とてお思い欠	₩ H@X	掛け77、 ◎ ロ 577 見達内沢明編書の化 見達内沢明編書の紀
③使途明 前払金使途の影明 支注の調相書の作成 (年秋対義連邦) 二可明互直は申込先の雪 単純元電話番号 仏地予定日 む客様から弊社への連絡率 弊社からお客様へのあ知らせ 内容样使用欄 ごの欄に記入した内容は、弊 物客種バモ ※注意可?? ※注意可?? **	 (新規) (新規) (武規) ((((((((((((((((((((((((((((((((((((-タの保 図>送信売了 本間い合わせくださし ・ このでのはまでにくりま とのできません。	· 个 例:20190705) 副-表示されますので 等。	キットデスク建設 林 (備忘録としてお思いだ)	x622 ₩ ① 2 ② ① ② ①	掛→フへ 回 ログア 建立内沢明細書の記 が 調査の記 の
③使途明朝 前払金使途の朝明 安逸明朝書の100 (19031923月) 二可利方点は申込先の雪 基総先電話番号 近沿予定日 わ客様から影客様への遠線車耳 弊社からあ客様への志知らせ わ客様使用編 この欄にはえした内容は、弊 防客様火モ ※目する名は、雪器など	 (新規) (新規) (武規) ((武規) ((武規) ((武規) ((武規) ((武規) ((((((((((((((((((((((((((((((((((((-タの保 図>送信売了 お問い合わせくださ 1 2 0.5 客様個の手続状況面面 になったができます。 いてくため	· 存 ハ. 例:20190705) DI-表示されますので で.	ネットデスク建設 林 備忘録としてお限いだだ	x2222 48 (1) 2010 2010 2010 2010 2010	儲トラブへ ○□ログア 検達内茨明細書の応 メ達内茨明細書の応
③ 使途明 前払金使途内訳明 在 或の方法 で す ながりままた こ ネック こ ペック マー	田書デーー 田書・「・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	-タの保 図 > 送信完了 お問いきわせください ご ? のカ 常様向の手続状況面面 につきれのモエマングジョ 信をできません。 対えたことができます。 かのようバロンチャックジョ	・ 存 パ、 例:20190705)	キットデスク度波 様 備忘録としてお供いべだ	取合社 W ① ① 2 ① 2 ② 3 ○ 3 ○ 3 ○ 3 ○ 3 ○ 3 ○ 3 ○ 3 ○ 3 ○ 3 ○	掛トップへ ○○○ □ ⑦ ⑦ □ ⑦ ⑦ □ ⑦ ⑦ □ ⑦ ⑦ □ ⑦ ⑦ □ ⑦ ⑦ □ ⑦ ⑦ □ ⑦ ⑦ 服務書の記 走途内京明編書の記
③使途明 前払金使途内訳明 女法明細書の作成 行法公使途内訳明 女法明細書の作成 で不明な点は申込先の富 基礎先電話番号 近出予定日 本様から弊社への連絡率 弊社からお零様へのお知らせ 防存移使用欄 この個に記入した内容は、弊 対答様火モ ※若様ブライル ※注意第字 下読風、座江休末裂、下読者 書類名		-タの保 図) 送信完了 あ間い合わせください 一 ① ? (0.5) 客信例の手続代兄面の 経営でません。 対することができます。 かるよりにしてくてまし、 つのまり ファイルの部野	・ 存 例:20190705)	ネットデスク建設 構 備忘録としてお思いだ れていません	X会社 # ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	(クリア) (クリア) (クリア)
③使途明 前払金使途内訳明 史法明細書の作成 作成が多まです。 年のな点は甲込たの室 基礎先電話番号 近出予定日 ちちを客様への連絡率 弊社からた客様への走絡率 弊社からた客様への走絡率 弊社からた客様への走絡率 弊社がらた客様へのた知らせ ち客種がら弊社への連絡率 弊社がらた客様へのた知らせ 大客様使用欄 ごの間に記入した内容は、弊 大客様に 案例ファイル 業店を言う 下読場、唯工に本での 案件を	会田 書: デ² − 細書 (新規) (新規) (第) (3-123+55/8 第) (3) (3-123+55/8 第) (3) (3-123+55/8 第) (3) (3-123+55/8 第) (3) (3-123+55/8 (1) (3-123+55/8) (1) (3-125+55/8) (1) (3-125+55/8) (1) (3-125+55/8)	- タの保 図) 送信売了 あ同い合わせてださい 回 ? のカ 客暦间の手続状況面面 料面できません。 「ごうなたができます。 があころにてできます。 ファイルの選想	・ 存 へ、 例:20190705) 前に表示されますので す。 、、 R ファイルが選択さ	ネットデスク度改 移 備忘録としてお思いべだ れていません		掛→7× ◎ □ 97 差 内沢明厳書 ◎ 42 え 山穴 明厳書 ◎ 42 クリア
	★田書デー→ 相書 (新規) (新規) (新規) (新規) (新してはますわら見せい) (新してはますため、 (新してはますため、 (新してはますため、 (新してはますため、 (新していため、) (新していため) (新していた) (新していため) (新していた) (新していた) (新していた) (新していた) (新してい) (新していた) (新していた)) (新していた)) (新していた) (新していた)) (新していた))	-タの保 図 > 送信完了 お問い合わせくださし □ 2 0.カ 客信例の手続け兄面面 単にの合わせまでなが現 になったます。 からようにしてたまし □ 7-71ルの選挙	・ 存 ・、 例:20190705) 節に表示されますので ぼ・ 、 R ファイルが選択さ	ネットデスク建設 林 備忘録としてお限いべだ れていません	X会社 蜂 ●金 2 0 2 0 2 0 3 3 1 √ 2 3 1 √ 2 3 1 √ 2 3 1 √ 2 3 1 √ 2 3 1 √ 2 1 0 3 1 √ 2 1 0 2 1 0 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	(タリップ、) ③ ロ ダブ を 送売 取得 報 書 のん と 送売 取得 報 書 の 記 と 送売 取得 報 書 の 記 の ビ の ビ の ビ の ビ の ビ の ビ の ビ の ビ
		-タの保 図 > 送信売了 お高い合わせくださし こ ? (ルカ 客悟例の手続状況面面 などのすれなまでくびま またできませ、 コフェイルの選	 ・ ・ ・ ・	キットデスク建設 載 備忘録としてお思いだ れていいません	X会社 修 ① ① ② ① ② ① ③ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	掛 > 7 へ ◎ □ 0 7 7 を 通内状明細音 ◎ 4 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2
		-タの保 図 > 送信完了 お問い合わせくださ 1 2 0.5 1 3 2 0.5	・ 存 ハ、 例:20190705) 副に表示されますので マ・ 、 、 R] ファイルが選択さ	ネットデスク建設 株 (備忘録としてお使いべだ れていません	ズ会社 49 ①2 ② ① ② ① こし、 ジー ジー ジー こし、	(日) コグア (日) コグア (注) コクズ (日) ログア (注) スクスマート (注) スクスマート (注) スクスマート (注) スクスマート (注) スクスマート (注) スクスマート (注) スクスマート (二) スロスマート (二) スロス (二) (二) (二) (二) (二) (二) (二) (二) (二) (二)
③ 使途明 前払金使途内訳明 使法明細書の作成 作法が多な。 年間が多く、 市がのなって、 市がのなって、 市がのなって、 市がのなって、 市がのなって、 市がので、 市	(知書・デ・ー・ 細書 (新規) (新規) (第) 201-234-5670 (例) 20190705 (例) 20190705 (P) 20190705	-タの保 図 > 送信元了 あ間い合わせください 一 ① ? (4カ) 常様例の手続状、Rain 常様例の手続状、Rain につきれなきてとなります。 かなまうにしてくてきい 「ファイルの選想	・ 存 例:20190705) 同に表示されますので マ ・ 、 ファイルが選択さ ↓	キットデスク建設 4 (備忘録としてお使いだだ れていません) 【 使者	次会社 様 一条 2 0 2 0 3 さい、 初編書トップへ 【	(少少)、○□□クア 連点内別明細書のへ、 とは内別明細書の記 (クリア) 民る
	日本田書: デーー 細書: (新規) (新規) (第150-5) (1150-5)	-タの保 図 > 送信完了 あ間い合わせください 一 ① ? ひカ 客個例の手続状兄面面 などのためなまでになりた。 すがることができます。。 ファイルの選挙	 ・ ・ ・	ネットデスク建設 格 備忘録としてお思いべだ れていません		(タリフス) ③□ □ クブ とき内容可能量 ● ○ へ を注め文明報酬量 ○ に クリフア 戻 る
	第四書・デーー 細書 (新規) > 伏道明振鐘 (第) (1)	-タの保 図 > 送信完了 本間、い合わせくたさし 1 2 (0.5) 客様例の手続状況面面 経営者のお言でくびが 経営できません。 17 そことができます。 17 マニンができます。 17 マニンができます。 17 マニンができます。 17 マールの選挙	 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	キットデスク建立 載 備ご得してお思いだ れていません	X会社 峰 ● 2 2 2 3 3 4 4 5 4 4 5 4 5 4 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	掛け7 ^へ ◎ ロ 077 建造内状明細音の紀 だき内状明細音の紀 クリア 反 8 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
	 細書デー・→ 細書 (新規) (新規) (新規) (新規) (新規) (新規) (第) (1) <li< td=""><td>-タの保 図 > 送信完了 お問いきわせくたる こので、のか 客様向の手続状兄師の なか、 につきれのをまてなみが ほどできません。 ファイルの選挙</td><td>・存 ハ. 例:20190705) (こ表示されますので す。 、 R ファイルが選択さ</td><td>キットデスク建設 株 備忘録としてお使いべだ れていません</td><td>X会社 # 「● ① ② ① ③ ③ ③ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○</td><td>掛けつへ ◎ □ 07 連内実際細層の2, クリア 戻 る</td></li<>	-タの保 図 > 送信完了 お問いきわせくたる こので、のか 客様向の手続状兄師の なか、 につきれのをまてなみが ほどできません。 ファイルの選挙	・ 存 ハ. 例:20190705) (こ表示されますので す。 、 R ファイルが選択さ	キットデスク建設 株 備忘録としてお使いべだ れていません	X会社 # 「● ① ② ① ③ ③ ③ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	掛けつ へ ◎ □ 07 連内実際細層の2, クリア 戻 る
	日報書:デーー 相書: (新規) (第198) > 供給明時確 第部・支信達でお気軽に 例) (9) (0-123+65/8 (9) 20190755 (1) (9) 20190755 (1) (9) 20190755 (1) (9) 20190755 (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	-タの保 図 > 送信完了 あ問い合わせくださし □ 2 0.カ 客様側の手続状只面面 単位のきれなまてながみ 値できません。 けがるようしいでくたさい □ ファイルの選挙	:存 .∧. 例:20190705) ◎C表示されますので	ネットデスク建設 格 備忘録としてお思いべだ れていません		(クリア) (クリア) (クリア) (アリア) (アリア) (アリア) (アリア)
	第四書・デーー 細書 (新規) (新規)) 供送明能値 業部、気度まである様で (前) 201-234-639 (前) 20190705 (前) 00-1234-639 (前) 20190705 (前) 00-1234-639 (前) 20190705 (前) 00-1234-639 (前) 20190705 (前) 00-1234-639 (前) 2019075 (前) 00-1234-639 (in) 2019075 (前) 00-1234-639 (in) 2019075 (in) 00-1234-639 (in) 2019075 (in) 00-1234-639 (in) 2019075 <	-タの保 図 > 送信完了 本語、P合わせくださし 一 ? (ルカ 客信例の手続状況面面 などのからまでになりま 生まれたままで、 コーファイルの選挙	:存 (月) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1	キットデスク建設 構 備ご得払べお悪いのだ れていません	X会社 終 八金 2 個 2 個 2 個 3 で、 2 さい、	(加) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1
	 田書・デ・ー	-タの保 図 > 送信完了 あ問いきわせくたる □ 2 のか 富都御の手続状見面面 ほこうぎれぬますでなびま ほどてきません。 □ ファイルの選挙	・ 存 ハ、 例:20190705) IIに表示されますので マ・ へ 、 R] ファイルが選択さ	ネットデスク建設 株 備応得としてお思いだ れていません	X会社 48 原金 2 0 2 0 2 0 2 0 3 0 3 0 5 0 5 0 5 0 5 0 5 0 5 0 5 0 5	掛けつ へ ◎ □ 07 連内実際機構 ●04 注向大阪県機構 ●02 クリア 展 ●

「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『使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 データを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。

※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使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。

前払金使途内訳明細書 処理結果(許規) 作成可象選R > ***********************************	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。
<section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><form></form></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header>	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 C Q … ◇ 使途内訳明細書_20231106104037.pdf で行う違 開く 名前を付けて ◇ むっと見る	「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。



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。


<section-header></section-header>	 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。) ぐこの時点では、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。
<form><form></form></form>	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。

前払金使途内訳明細書 キットデスク建設 株式会社 権 加速時日 (年1月)	医信が終了すると、処理結果画面が表示
725年40年、1410回 作成对素進択》使途明細作成》使途明細確認》讓 開發了	されます。
送信が完了しました。 便遠明編書をお送りいただきありがとうございます。	
使途明細音に流付する「支払先が確認できる書類」を未提出の場合は、恐れ入りますが、 「素類生産」ま来から「注意問います、(こへ)等でを送出しただく」とも可能です。)	※伊速明細のの知らせのメールのの受取を
・音味気活動回風がつことを活動。ます。(FAA等にの短い)にたくことの可能にす。) 使途明編書の手続状況は、ネットデスクの「手続状況」メニューでご確認、ただけます。	希望されている場合は、の客様情報に登
※前払金使途内訳明細書の決定(確認) 使途明細書は弊社で審査された後に決定となります。 市本の作用、使き明細胞の内容が変更しています。供うなおもりまたので、又自己で予想。また	
毎回248末、ほどが相称2017年2月末にして後日が2013年2月からなりのし、パルショナが約1459。 ご不明な点等ご約1ましたら、お送いいただいた弊社営業部・各実店までお問い合わせください。	「伊速明細書の受信確認」のメールをお
【使進明編書トップへ 】 戻る ■ 印 期 日期方法に21.17	
	(<i>⇒P.67)」でこ確認いたに</i> けま <i>9。</i>
	ー 」注意一 へ
ページが表示されました QLローカル イントラネット 保護モード: 無効 GL ▼	
	<i>袖音の内谷を変更していたたく场ロルと</i> ギリ <i>キ</i> オので、ろめごて孫頤いキオ
	さいはタのし、アのこ」承願いはタ。



②使途田翻書データの入力	
	「前払金の使用内容」、「インフォメーショ
使途明細書の作成(新規) ② 使途明細確認 > 送信完了 ② 使途内限明編書のヘルプ 作成対象違訳 > 計画明確開語 > 逆信完了 ② 使途明細確認 > 送信完了	ン」のデータを入力してください。
ご不明な点は申込先の <u>営業部・支店</u> までお気鬆にお問い合わせください。	なお、「全体」の使途明細書では、「支払
COCE/240019197 保証契約番号 [1911.000008A 使进生现因の 状態 使法生现因の 能類 全体	先しの入力の必要はありません。
 発注者名 OOO(初準 I事名 OOOF含改算I事 	※面布右上の『ヘルプ』ボタンをクリック
R社会社 ♀ 日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日	すると、入力項目の説明が表示されます。
保証契約者位所 東京都 中央区 八丁塔 2-27-10	※「前扒金を使用する項目」「支扒先」等
加に主要が期間 レンボリ ムムシル しょう	が決まっていない場合は、前払金を使用
前4金額 前4金便用金額の合計 残 高 22000000 22000000 0	する項目のコンボボックスで「未定」を
(1) <u>(11) 全所要数量</u> ? 私出方法 ? 私出方定 ? 支払先	選択してください。
日旬(西暦で入力) 金額 名称/在所/電話編号 「預代金 ♥ □	※画面上の「虫眼鏡 (⇒P.5)」のアイコン
2777<	をクリックすると、「よく使う前払金の使
「 保 存 」 送信用面へ	用項目 (⇒P.97)」、「よく使う前払金の
\downarrow	支払先 (⇒P.99)」 に登録されているデ
	ータを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	データの入力が終了したら、『保存』ボタ
使途明細書の作成(新規) ② ((進内説明細書の∿か) 作成対象進択 > 使途明細確認 > 送信完了 父 使途内説明編書の込み	ンをクリックしてください。
ご不明な点は中込先の <u>営業部・支店</u> までわ気軽にお問い合わせください。 確認先常知時後 (例)(0-1224-7673)	※全ての項目を入力しなくてもデータの保
私出予定日 問) 20190705 同? (人力制:20190705)	存ができます。
お客様から弊社への連結事項	入力を再開する場合は、「⑤保存した使途
弊社からお客様へのお知らせ	明細書データの呼び出し(⇒P.34)」の
力资料使用履	手順に従って操作してくだざい。
この欄に記入した内容は、弊社には送信されません。お客様側の手続抗況直面に表示されますので、備忘録としてお使いべださい。	
お客様 /モ	
※は見つァイル ※送信できつアイルはお信まで、1ファイルにつき10.46までとなります。 米国時ブアイルにおいていたりアイル「あり」は近回できません。	
「連集」施工体系図、「抽製物構築の電子」ーが活行することができます。 ※添付する場合、書類各本だはファイル名から内容がわかるようにしてくびとさい。	
素類名 ファイルが選択されていません クリア 、	
住存 送信商商へ 戻る	
¥	
前払金使途内訳明細書 キットデスク建設 株式会社 要 処理結果 (新規)	
作成对象 遊訳 > 基本的目的 「篇 > 使连明细难起 > 送信完了	してれまりのじ、『代表省分の作成』小タンを クリークレークレーズイギャン
作成。ため国を保知。ました	レンリックしてくたさい。 シュカノ <i>たゴータにエヨーがちろ埋合け</i>
再び編集する場合によりは、「原る」を押していただくか、 トップの前払金代金内訳明編書ノニューの「作家中」からデータを選択してください。	ベスリしたリータにエノールのる場合は、
※ご注音 : 保証会社への迷信は完了していません」	
	に戻る。ホランセンラシンして八万画面
「「花香分の作成」	
■ 使追明編書トゥブへ ■ 戻 る ■ 印 助 <u>印刷方法こついて</u>	(二) 「「「「」」」」、「「」」」、「」」、「」」、「」」、「」」、「」」、「」」、
\downarrow	

ー代表者分の使途明細書の作成ー ④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) 作成対象違訳 > <mark>他动明明 (1)</mark> > 使途明細確認 > 送信完了 ネットデスク建設 株式会 ? 使途内訳明細書のヘルブ ? 使途内訳明細書の記入例 こ不明な点は申込先の<u>営業部・支店</u>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 1911000006M 使途明細の状態 使途明細の種類 代表者 発注者名 OOO知事 工事名 〇〇庁舎改築工事 保証契約者 ネットデスク建設 株式会社 **\$** Q 東京都 中央区 八丁堰 2-27-10 0 保証契約者住所 前払金の使用内容 前払金額 前払金使用金額の合計 220,000,000 220,000,000 残高 前払金を 使用する項目 全所要設置 払出方定 払出方定 引 月句(西暦で入力) 金融 支払先 名称/住所/電話番号 े ब 構成員預託金 ✔ (例)○○建設時 (構成員名) 全 ○ 2 ○ 次払先に扱込 年 月 ○ ○ 次払先に扱込 年 月 ○ (構成員名) 3 例 00銀行00支店 クリア 構成員預託金 【使途明細書トップへ】 戻る ■ 保存 ■ 送信画面へ ↓ ⑤使途明細書データの保存

こボッドな会は申込先の営業部・支店までお気軽にお問い合わせください、 本場先電気器等 (P) 00-1234-2670 (1438-7定日 (P) 20190105 (P) (A.力前: 20190105) あ零售から売社への連絡事項 弊社からあ零售へのあ知らせ (A.力前: 20190105) あ零售から売者售へのあ知らせ (A.力前: 20190105) 本方を目存用目 この間に記入した内容は、男社には送信されません。あ零售例の手続状交通面に表示されますので、確応得としてお扱いだささい。 あ零售水柱 11日間ですることのでは、1274くAL口合いならまでだかます。 11日間できなってくるよう可能があることだかます。 11日間できなってくるよう可能があったます。 11日間できなってくるよう可能があったます。 11日間できなってくるとつかでおからなまり、(A.力できま)、 11日間できなってくるから内容がもからより、(A.こくでたでき)、 書類など、(A.2)ではないでなどい。 書類などにはついていためいのでありかからより、(A.こくでたでき)、 書類など(A.2)ではないでなどい。 書類などになっていためいのでありかかったまり、(A.2)ですべんが通知でしていません クリア (A. 存) 3(原展画へ) (A.2)	前払金使途内訳明細 使途明細書の作成(第 作成対象選択 > (# # # # #	書 斤 規) 件風 > 使途明細確認	〉送信完了		ネットデスク	建設 株式会社	*	 全体トップへ 使途内訳 使途内訳 	00 ログアウ 明細書のヘル 月細書の記入	► 7 M
本規元電話番号 (P) 00-1234-6078 4343-7年日 (P) 20190705 (C,力)時に20190705 (C,力)時に20190705 (C,力)時に20190705 (C,力)時に20190705 (C,力)時に201907	こ不明な点は申込先の営業	₩ <u>支店</u> までお気軽にお問	問い合わせく	ださい。						
44357定日 10) 20190705 10) 20190705 10) 2 (3,5)時(:20190705) 10) 2 (3,5)	連絡先電話番号	例) 03-1234-5678	1							*
た志客から弊社への連結事項 弊社からあ志客様へのた知らせ わち客様の用題 この頃に記入した内容は、男社には送信されません。志客様例の手続状の画面に表示されますので、策応録としてお供いください。 志客様々モ 本村ファイル ※12(気気を5.27 パル以留まで、127 パルの対応の長さにどうします。 注意見ませた系の 正確なアメル 写けに過ぎません。 本村ファイル ※12(気気を5.27 パルが通信できたか。 正確ないたいません クリア 1 9 7 3 3(気易風へ 27 パルの通訳 ファイルが通信されていません クリア	払出予定日	例) 20190705		入力例:20190705)						
弊社からあ客様へのあ知らせ あち暮枝田編 この様にな入した内容は、弊社には送信されません。あ客様例の手続状況通面に表示されますので、痛忘録としてお使いべたさい、 あ客様々モ 添打ファイル ※回復できるファイルは回義で、コンアイルにつざいならまで、 注意なったんでありますで、「「おいち」などでなります。 ※回復するになっていたいで、「ないで」ないで、「ないではない。 下課題、真工が来る、「はないで」ないで、」ないで、「ないではます。 ※別する場合、書紙をまたはファイルを知らからからよびにしていません。 ファイルの選択、ファイルが選択されていません。 クリア ・ 、 単位	お客様から弊社への連絡事項									
わち移使用編 この様に定入れた内容は、野社には送信されません。お客様例の手続抗兄童面に表示されますので、薬だ時としてお供いくた改い。 た客様メモ 本村ファイル ※回復するこかったはお屋前で、ロッチットのつからなることなります。 ※回復する「ないない」なかったいありは広信できません。 下発展、身工へを認ってきたかったいありは広信できません。 ※別打ちる場合。書紙をまたはファイルを別は広信できません。 ま然合 ファイルの通訳 ファイルが撮訳されていません クリア ・ 1 住 中 ユ X低悪風へ 王 英徳明細子 アンス 王 英 る	弊社からお客様へのお知らせ						* *			
あま様人生 添付ファイル 米道度できるファイルは3回転で、1ファイルにつきのんをまでとかます。 米道環マイキロ、「おおり書かった」といたできます。 米海洋フィール (1月10日) また、ロンティルの注意ではないます。 米海洋フォール (1月10日) また、ロンティルの注意では、 本付ファイルの選択 ファイルの選択 ファイルが選択されていません クリア 1 後 存 1 3 低原面へ 1 使者明細サ・フアへ 1 戻 る	お客様使用欄	ロ送信されません お変格	毛側の手続ける	同面に表示されます	こので 備忘録としてお	使しください。				
添付ファイル ※注意できるファイルは38歳で、「ファイルにからいならまでとなります。 ※注意ファイル の にはなった、 の にはなった、 の にはなたできせん。 下算道、車工メモル、「 にはないを さかくれ の いはな できせん。 下算道、車工メモル、「 にはないを さからの いっか いうから からよ ブルン くびさい、 常新る。 ファイルの 選択 ファイルが 選択されていません。 クリア 後 存 3依原面へ	お客様メモ									
Tidg, 地工体系の Tidgs)書等の電子デー9を添付することができます。 米治行する場合。書紙も気にはファイルをから内容のもからようにしていません。 クリア 書紙を2 ファイルの選択 ファイルの選択 ファイルが選択されていません クリア 書紙を 【 【 <t< td=""><td>添付ファイル ※送信できるフ ※圧応ファイル</td><td>ァイル(お飯まで、1ファイルに (ZIP、LZHファイル等)は送信1</td><td>つぎ10MBまでと でぎません。</td><td>なります.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></t<>	添付ファイル ※送信できるフ ※圧応ファイル	ァイル(お飯まで、1ファイルに (ZIP、LZHファイル等)は送信1	つぎ10MBまでと でぎません。	なります.						
書語2(ファイルの選択 ファイルが選択されていません クリア										
(4) 存 (1) 送信原則へ (1) 使途明編書トップへ (1) 使 必	下請届、施工体系図、下請契約 ※添付する場合、書類名または	書等の電子データを添付す ファイル名から内容がわか	ることができま るようにしてくが	it. Etu.						L
	下請届、施工休系図、下請契約 ※添付する場合、書類名または 書類名[書等の電子データを添けす ファイル名から内容かわか	ることができま るようにしてくが ファイルの	す。 こさい。 D選択 ファイルが	差択されていません			クリフ	7	Ţ
	下講届、施工体系図、下講契約 ※添付する場合、書類名または 書類名	書等の電子デー955活付す ファイル名から内容がわか・	ることができま るようにしてくれ ファイルの	す。 ささい。 D選択 ファイルが	善択されていません			<i>7</i> 07	7 	Ŧ
	「読品」理工は未受の「読品を加 市場に行う。 着類名はたけ 着類名はたけ 日 保 弁	書等の電子デージを注付す ファイル名から内容がもか 気信高高へ	ることができま るようにしてくバ ファイルの	す. こざい.) 2アイルが)	星 沢されていません	【 使法明相書	トップへ	2007	₹ ₹	*
\downarrow	「読品」 10月17日17日 10月17日 11月17日 10月17日17日 10月17日 10月17日 10月17日 10月17日 10月17日 10月17日 10月17日 10月17日 10月17日171111 10月17日1711111111111111111111111111111111	■100007	ることができま るようにしてい ファイルの	また。 2011、 つ運択] ファイルが9	単 沢されていません	【快速明編書	トップへ	(20)	7 \$	v
\downarrow	下時間。時工は未知。下時間的 第四日本 書類名 【	書画の電子デーが2004年1月 アイル名から中国からか 3.低無篇へ	ることができま るようにしてくバ ファイルム	えてい。 2アイルが ↓	星沢されていません	【 使途明編書	トップへ	2007	۲ ۵	Y
\downarrow	下読気。地工は未知。下読長的 読行する。書類名 書類名	■雪の電デデーが5月付す アイル-名から中容からか R 位用篇へ	ることができま るようにしてい ファイルの	たでで、 でで、 の週駅 ファイルが の し ア イ	祖 訳されていません	王会有相	+ y 7 ~	(20)	2 3	*
Ļ	下読品。 地位では不同。 下読品が に 読品では 一読品では 一読品では 一読品では 一読品では 一読品では 一読品では 一読品では 一読品では 一読品では 一読品では 一読品では 一読品では 一読品では 一読品では 一読品では 一読品で したって 単品で、 売加品で、 一読品では 一述 一述 一述 一述 一述 一述 一述 一述 一述 一述	■雪の電子デーが5月付け アイル-名から中部かわか 1.(意用篇-4	3225/7733 345732777 7777120	たでで、 でで、 ファイルが り し	圏 沢されていません	I 供法可MB	+ y 7 ~	(20)	2 5	·
Ļ	下読品(第二項合) 書類名(第二項合) 書類名(第二項合) 書類名(第二項合) 書類名(第二項合) 書類名(第二項合) 書類名(第二項合) 書類名(第二項合) 第二項合) 第一項合) 第一面) 第一面) 第一面) 第一面) 第一面) 第一面) 第一面) 第一面	■○0戦デデーがらればす アイル-名から中部かわか RQ用■へ	ることができま ちょうにしてくが ファイルム	たでで、 でで、 ファイル的 ■ ■ R	圏 沢されていません	【依法明秘密	+ y 7 ~	(20)	5	*
Ţ	下陸軍 <u>国工</u> (本系3), 下陸長5) (第2月) 7 3 4 4 5 4 5 4 5 4 5 4 5 4 5 4 5 4 5 4 5	■2011 デール2015月1日 1711月20日 10111	ることができま 5ようにしてくが ファイルの	た ここい、 つ理服] ファイルが3	豊 沢されていません	【 依法明祖書	+ y 7~		2	

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じデー 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。

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。

mbilde 使 なります また し 使 地理 時間 そう かっかっか し い かい か	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。 一ご注意─ ◇ 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。







⑤使途明細書データの入力	
<section-header></section-header>	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」、「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.4.2)」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.4.2 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。 *を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。 *を途明細書は、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。







預託金払出依頼書の作成 6.

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





払出の内容							
保証契約番号	32066-01671M						
預託者(全角)*	ネットデスク建設	發 株式会社 (])		\$			
預託者住所(全角)*	東京都 中央区	八丁堳 2-27-1	0	○ 1/2	4.出依頼書に預託者を	11字する (2)	
払出手続日(予定)		14 預託金融機	関 群馬	镀行 本店営業部	☑ 14世	依頼書に預託金融機関を6	印字了
前払金額	4	0,000,000円 既払出金額		0 P	9 今回払出金額合計	12,00	00,000
預託金残高	2	8,000,000 円 🗹 払出做	願書に残高を印字する	•(5)			
(本日現在の預託金残る	新 〉 2	8,000,000 円		0			
前払金を使用	払出方法	払出予	定	本日現在の	今回せ山会教	士打牛肉种	
する項目	総合振込日	月旬	金額	預託金残高	7 Hertback det eft	21470-1947	
土木工事	1総合振込	2017年07月上旬	3,000,000	6,000,000		株式会社〇〇組	
	01 23 100 10	2017年08月上旬	3,000,000	14 HE REEL	3,000,000	6)	
		2017年09月上旬	3,000,000			9	
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		株式会社××重機	
		2017年08月中旬	2,500,000	払出履歴	0		
吉田常務費	3.自社口座振费	9017年07月 上旬	9000.000	17000.000			

Ţ

使途明細書の月旬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。

YALL 伝教書 Compare 2 C	※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 C Q … ♪ 私出依頼書_20231106144938.pdfで行う操作を選 開く 名前を付けて ∨ もっと見る	「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。
<complex-block></complex-block>	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。

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	払	出予定
使用する項目		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】

- ①1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
- ②2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>
<u>生コンクリート</u>		<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】

- ①1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
- ②2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
- ③2月28日に、2月下旬払出予定の「鉄筋」の全 額を払出

前払金 使用す	を 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>
<u>生コンクリート</u>		<u>2月15日</u>	500,000
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 ①1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。

②2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 ①1月の手続

- 【例1】①の手順をご参照ください。
- ②2月の手続(1回目)
- ・「新規払出」欄の<u>1月下旬</u>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。
- ③2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。





Ī	^
1	^
1	
	11
	H
	H
	U
	~



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。

前払金請求書のダウンロード 7. ここでは、前払金請求書のダウンロードの手順についてご説明します。 この機能では、弊社で保証証書を発行済の前払金保証および中間前払金保証の前払金請求書のダウン ロードができます。 ※ご利用いただけるのは、弊社で様式を収集し、登録した前払金請求書のみとなります。 ※発注者が前払金請求書の様式変更を行った等の理由により、ネットデスクでダウンロードした前払 金請求書がご利用いただけない場合があります。 ※ダウンロードできる様式の拡張子は統一されていません。 『前払金請求書』ボタンをクリックする ネットデスク建設 株式会社 村 「金田トップへ 回ログアウト Net Desk 前払金請求書 と、保証証書発行済のデータが一覧表示さ 成する 保証の一覧を表示しています。前払金請求書をダウンロードしたい様式を選択してくださ、 前払金請求書の様式の登録がない発注者については、選択ボタンが表示されません。 保証申込 (前払・中間・契約) 契約保証予約申込 (入れポンド) ネットデスク建設 株式会社 れます。 菜的老 = . . . RFR (@2252/06/30

. . .

12.8

128

12.2

19,440,0

19,440

48,600,000

108,000,000

前払金請求書をダウンロードするデータ を選び、『選択』ボタンをクリックしてくだ さい。

※前払金請求書の様式の登録がない発注者 については、『選択』ボタンは表示されま せん。

¶仏亚師水 「ウンロード	書 対象の選 <u>択</u>				ネットデスク建設 株式	会社 従 ▲金体トップへ ② ログアウト ② 前払金請求書のヘルプ
F記の発注者の	前払金請求書が	ダウンロードでき	ます。			
保証契約情報						
保証契約服号	99999-00004M	保証の種類	前払	い名		
発注者名	000区長					
工事名	○○駅間辺道路:	Тŵ				
植角契约日	2016/06/01			工期	2016/06/02 ~ 2017/12/31	
請魚金額	108,000,000 円			前払金額	19,440,000 円	
「記の一覧よりダウ	ウンロードする様式を	着択してください。				
前払金請求書の	推式一覧			10-0-0		2010
向払金請求書(体	験版用サンブル)			他风石		211
						1 R PC
						\smile
						1 m ö
						1 R 0
						I R 5
						1 R 6
				↓	,	6 8 8
					,	Ⅰ ℝ δ
				Ļ	,	1 R 8
				ļ	,	I R 5
				ļ	, ,	1 R 3
				ļ	, ,	I R ō
				ļ	,	1 R 0
				1	,	6 M 1
				ļ	,	1 R 0
				ļ	,	6 M 1
				ļ	,	1 R 0
				ļ	,	5 M 5
				ļ	,	1 R 0
				ļ	, ,	5 R 5
				ļ	,	I ℝ δ

↓

ING

- 221 (REIRNES -

朝私余族求書

保证契约一条

保証料計算書---

保証契約情報95%

【単体金化出子文 【単語料計算) 】04A) 使利にする 【が約4機能) 【使約4機能) ◆交互然文次一版 ◆ に入口序一覧

種 認 す る | 千秋以京 -

18836

保証双約番号★ _____ → ____ M ♥

2 前法 99999-00004M 000回集 00回期回道路工事

3 前払 99999-0000M 0000m事 新聞住宅××-××× 屋内電気防衛口

1 約3A 99999-00005M 00002長 数数12××-××× 計算改換工事

全1ページ(3件)中の1ページ目を表示しています

R.1#5. JV (#1#1

選択した工事の情報と、その工事の発注 者で登録されている前払金請求書の様式が 一覧表示されますので、ダウンロードする 前払金請求書の様式を選び、『選択』 ボタン をクリックしてください。

ダウンロード C Q … ♪ 前払金請求書_20231106145413.pdfで行う操作を 開く 名前を付けて ∨ もっと見る	「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。
<image/> <image/> <image/> <image/> <image/>	ファイルが表示されたら、必要に応じて 編集のうえ、印刷機能を用いて印刷してく ださい。 印刷が終了したら、任意の場所に保存す るか、ウィンドウの『×』ボタンをクリッ クしてファイルを閉じてください。

👰 名前を付けて保存		×
← → ~ ↑ 💻 > PC >	✓ ひ PCの検索	
整理 ▼		: • · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
> 🔷 OneDrive	✓ フォルダー (6)	
	9'))0-F 720Fy7 FaxyF FaxyF E20Fy	
> 👝 ボリューム (D:) 🗸 🗸		
ファイル名(<u>N</u>): 前払金請求書_202112	09140952.pdf	
ファイルの種類(<u>T</u>): Adobe Acrobat Docur	ment (*.pdf)	``````````````````````````````````````

「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、任意の場所にファ イルを保存してください。

8. 保証申込のお勧め

ここでは、弊社が保証申込をお勧めする工事のデータをもとに、保証申込を作成する手順についてご 説明します。

この機能では、簡単に新規・中間・継続・変更増額の保証申込の作成ができます。 保証申込のお勧めは、ネットデスクトップページ(⇒P.5)でもご確認いただけます。



★証中区 申込の作成(新規 申込作成 > 申込確能	1) 涩 > 送(完了		証申込のヘルプ
こ不明な点は申込先の	営業部・	<u>支店</u> までお気軽にお問い合わせください。		
請負工事の情報	保	王の申込内容 その他		
請負工事の情報			請負	エ事の情報をクリア
单独/JV	澎湃	● 単独工事 ○ JV工事		
清魚契約者(金角)	asia.	ネットデスク建設 株式会社	Ĵ Q	
請負契約者住所(全角)	超線	東京都 中央区 八丁堀 2-27-10	÷	
能注者名(全角)	此用	例〉〇〇市長	Ĵ Q ?	
工事名(全角)	載調	例) 〇〇線道路改良工事	n V	
情負金額(税込)	老纲	рщ.		
情負契約日	出用	ØD 20191001	(入力例:20191001) ?	
工期開始日	追溯	ØD 20191001	(入力例:20191001) ?	
工期終了日	必須	例 20210301	(入力例:20210801)	
工事場所	此用	※虫眼鏡ボタンから選択してください。		
工事概要 (種類・構造・規模等)		※工事概要がわかる書類を添付ファイルまり 入力不要です。	はFAX等で送付していただく場合は、	

保証申込データ入力画面が表示されます ので、データを入力・修正してください。 後日、保証申込を作成する場合は、『保存』 ボタンをクリックしてデータをいったん保

存してください。 ※データの入力から送信までの手順につい ては、P.7~P.14をご覧ください。

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事ができます。 ※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事もでき 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。

<form><form><form></form></form></form>	『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。 ※ <i>「送信用パスワード(⇒P.88)」を設定し</i> 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。)
<section-header><text><text><text><text><text></text></text></text></text></text></section-header>	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。

客類注信 処理結果 書読達法 3 書読述信道記 > MMMT 逆信が完了しました。 書読述信の手続状況はネットデスクの「手続状況」メニューでご確認、いただけます。 ● 希徴状況へ 全体トップへ	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。

10. 手続状況

ここでは、ネットデスクで過去に作成したデータの手続状況を一覧で確認する手順についてご説明し ます。

『手続状況』メニューにて、保証申込、契約保証予約申込、使途明細書、払出依頼書、書類送信のそれぞれについて、手続状況を一覧で確認することができます。また、このメニューから、送信前の保証 申込や使途明細書の修正・送信、作成済の払出依頼書の修正をすることもできます。

ーご注意一

◇FAX等のネットデスク以外でお申込いただいたデータは『手続状況』メニューに表示されません。
◇弊社で保証証書を発行する際に保証申込データを修正した場合、『手続状況』メニューで表示される データに修正内容が反映されない場合があります。

その場合は、『保証契約一覧 (⇒P.67)』メニューでデータをご確認いただくと、修正内容が反映さ れたデータが表示されます。

種類	手続状況の表示	説明
	お客様作成中	送信する前のデータです。
	保証会社へ 送 信 済	送信済で保証契約締結手続前のデータです。
	保証証書発行済	保証契約締結手続済のデータです。
促証中议	取 消 済	保証契約を取消済のデータです。
床皿中区	解約済	保証契約を解約済のデータです。
	保留	弊社で内容を確認したものの、しばらくの間、保証契約締 結手続ができないデータです。
	キャンセル	弊社で内容を確認したものの、保証契約締結手続ができな かったデータです。 ※ <u>保証証書の発行を伴なわない訂正等のデータをご送信いただ</u> いた場合、キャンセルとさせていただくことがあります。
	お客様作成中	送信する前のデータです。
	保証会社へ 送 信 済	送信済で契約保証予約の締結手続前のデータです。
	保証証書発行済	契約保証予約の締結手続済のデータです。
契約保証予約 申込	保留	弊社で内容を確認したものの、しばらくの間、契約保証予約の締結手続ができないデータです。
	キャンセル	弊社で内容を確認したものの、契約保証予約の締結手続が できなかったデータです。 ※契約保証予約証書の発行を伴なわない訂正等のデータを <u>ご送信いただいた場合、キャンセルとさせていただくこ</u> とがあります。

【手続状況の表示の一覧】

	お客様作成中	送信する前のデータです。
	保証会社へ 送 信 済	送信済で弊社の確認手続前のデータです。
	保証会社確認済	弊社で確認手続済のデータです。
使途明細書	保留	弊社で内容を確認したものの、しばらくの間、確認手続が できないデータです。
	キャンセル	弊社で内容を確認したものの、確認手続ができなかったデ ータです。 ※ <u>弊社の確認処理を伴なわない変更のデータをご送信いただい</u> <u>た場合、キャンセルとさせていただくことがあります。</u>
払出依頼書	預託金残高に拘わ 「詳細」ボタンが	らず、払出依頼書のデータを1回以上作成し保存した場合、 表示されます。
書類送信	保証会社未確認	送信済で弊社の確認手続前のデータです。
	保証会社確認済	弊社で確認済のデータです。

イング体験数・ビベ 化日の300 19月20 19月20 1月10日 1月11日 1日 1日	<text></text>	 『手続状況』メニューに入ると、最近1 ヶ月間の保証申込の手続状況のデータが一 覧表示されます。 また、『保証申込』、『契約保証予約』、『前 払金使途内訳明細書』、『預託金払出依頼 書』、『書類送信』のタブをクリックすると、 手続別で今まで作成したデータが一覧表示 されます。 ※データの表示の期間は任意に指定できま す。 一ご注意一 後数の事業所がある場合、初期画面では ログイン / D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。 前払金保証、中間前払金保証、契約保証 は、同じ工事であっても別々に表示され ます。
 保証申込 中込内容の詳 第 前11年の情報 単迭へい 以べる 請負契約者 請負契約者 請負契約者 請負契約者 請負契約者 請負契約者 請負契約者 請負契約者 正導名 正導名 請負契約日 工期時か日 工期時か日 工期時か日 工期時か日 工事場所 通常項書 (種等)構造:現現等) 工事完成保証人 重要定応保証 	Сонтасний наста наста наста наста на при на пр	前の画面で確認したいデータの『詳細』 ボタンをクリックすると、各データの内容 が表示されます。 ※送信前の保証申込、契約保証予約申込、 使途明細書については、ここからデータ の修正・送信をすることができます。 データの修正・送信をする場合は、工事 の情報の表示画面の、『編集』ボタンをク リックして、「保証申込データの入力(⇒ P.7)」、「契約保証予約申込データの入力(⇒ P.7)」、「契約保証予約申込データの入力((⇒P.20)」、「使途明細書データの(⇒ P.30)」の手順に従って操作してください。 ※作成済の払出依頼書については、ここか らデータの修正をすることができます。 その場合は、工事の情報の表示画面の、 『編集』ボタンをクリックして、「払出依 頼書の個別作成(P.48)」の手順に従っ て操作してください。

11. 保証契約一覧

ここでは、過去の契約データを一覧で確認する手順についてご説明します。

『保証契約一覧』メニューから、過去の保証契約データ、電子保証(認証キー)、契約保証予約デー タを一覧で確認することができます。また、このメニューから、未作成の使途明細書および払出依頼書 の作成・送信、送信前の使途明細書の修正・送信、作成済の払出依頼書の修正をすることもできます。 ※保証申込、電子保証(認証キー)、契約保証予約申込については、ネットデスク以外でお申込みい ただいたデータも確認できます。

- 『保証申込』タブを選択した場合-

Net Desk	保証	契約	一覧		ネットデスク建設	株式会社 相	2 保証	ッフヘ 100 ログアウ E契約一覧のヘル
作成する	手続の	進捗状	況をまとめてる	確認できます。 詳細ボタンをクリックするこ	とにより、内容を	を確認できま	す。	
(前払・中間・契約) ▶ 契約保証予約申込			契約者	ネットデスク建設 株式会社			Q	
(入れポンド) 前払金使途内訳明細書▶	8 1		保証種類	/払出状況 すべての保証 ✔ / [ৰাগবে 🗸			検索
頁託金払出依頼書 ▶			期間	2021/10/30				
払金請求書 ▶			工事名			_	5	
証申込のお勧め ▶	ピンパ	にイント材	深 保証契約	番号 [М¥			検索
▶ 新天田 •			保証申込	電子保証(認証4	F)	契約	服証予約(入札ボ :	ンド)
確認する				全1ページ(5件)中の 1ページ	目を表示しています	ţ		
手持计2 >	No.	保証	保証契約番号	発注者名 	JV 請負金	1.11 1.11	胂込 使途	明細 払出
#証契約一覧 ▶		前北/	00000-00005N	 000区長	40			
Merala X >		HULLA	66666-0000JIV	都営住宅××-××× 耐震改修工	40,			7.06
証契約情報ダウンロード ▶	2	前払	99999-00004M	000区長 00駅周辺道路工事	108	1,000,000	7F 860 87F	88 12 88
私室払出す定 ▶	з	前払	99999-00003N	000知 御	54		F 80 1 2F	細 未作成
				都営住宅××-××× 屋内電気設 OOO知車				
何利にする	4	契約	99999-00002K	一般国道〇〇〇号 道路改良工事	97	200,00	- 18	-
客様情報 →	5	契約	99999-00001K	 〇〇〇知事 却常住宇××-××× 屋内雷気砕 	54		- 18	-
更利な機能 ▶				and a contract the second				/
営業部支店一覧								

Ţ

『保証申込』タブを選択すると、保証契約 ごとに、保証申込、使途明細書、払出依頼 書の作成状況が一覧表示されます。

※データの表示の期間は任意に指定できま す。

作成済のデータには、『詳細』ボタンが表示され、未作成のデータには、『未作成』ボ タンが表示されます。また、作成できない データには、「-」が表示されます。

ーご注意一

- ◇ 複数の事業所がある場合、初期画面では ログイン | D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。
- ◇払出欄の『詳細』ボタンは、預託金の残 高の有無に拘わらず、払出依頼書を1回 以上作成すると表示されます。
- ◇払出欄の『未作成』ボタンは、使途明細 書が確認手続済の場合にのみ、表示され ます。
- ◇また、「小口保証」、「中間前払金保証」、 「構成員預託金」、「再預託」等、弊社で 払出依頼書を作成する場合には、『未作 成』ボタンは表示されません。

前払金保証、中間前払金保証、契約保証は、 同じ工事であっても別々に表示されます。

保証申込 申込内容の詳細	作成 > 申込確認 > 送信完了	ネットデスク建設	株式会社	48 [▲ 全体トップへ ? 保証申	回口()込のへ	バアウト ルプ
請負工事の情報							
単独/JV	単独工事						
請負契約者	ネットデスク建設 株式会社						
請負契約者住所	東京都 中央区 八丁堀 2-27-10						
発注者名	000区長						
工事名	都営住宅××-××× 耐潤没修工事						
請負金額	48,600,000 円						
請負契約日	2022年 04月 01日(令和04年04月01日)						
工期開始日	2022年 04月 01日(令和04年04月01日)						
工期終了日	2023年 03月 31日(令和05年03月31日)						
工事場所	東京都 中央区						
工事概要 (種類・構造・規模等)	RC5階建。鉄骨ブレース補強、鉄板巻き補強、耐震スリット設置。			-			
工事完成保証人							
保証の申认内容		_					
			(2)	正契約一	X^	戻	5

前の画面で確認したいデータの『詳細』 ボタンをクリックすると、各データの内容 が表示されます。

また、『未作成』ボタンをクリックすると、 未作成の使途明細書および払出依頼書の作 成・送信をすることができます。

- ※送信前の使途明細書については、ここか らデータの修正・送信をすることができ ます。
 - データの修正・送信をする場合は、工事 の情報の表示画面の、『編集』ボタンをク リックして、「使途明細書データの入力 (⇒P.31)」の手順に従って操作してく ださい。
- ※作成済の払出依頼書については、ここか ら修正することができます。

その場合は、払出状況を確認する使途明 細の選択画面の、『選択』ボタンをクリッ クして、「払出依頼書の個別作成(P.4 8)」の手順に従って操作してください。

- ※未作成の使途明細書のデータを作成・送 信する場合は、工事の情報の表示画面の 『新規作成』ボタンをクリックして、「使 途明細書データの入力(⇒P.31)」の手 順に従って操作してください。
- ※未作成の払出依頼書のデータを作成・送 信する場合は、払出状況を確認する使途 明細の選択画面の、『選択』ボタンをクリ ックして、「払出依頼書の個別作成(P. 48)」の手順に従って操作してくださ い。

ー『電子保証(認証キー)』タブを選択した場合ー	
	『電子保証(認証キー)』タブを選択すると、 電子保証のデータが一覧表示されます。 ※データの表示の期間は任意に指定できま 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 / D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。
Approx	前の画面で確認したいデータの『詳細』 ボタンをクリックすると、各データの内容 が表示されます。 認証キーは『印刷』ボタンをクリックす ると PDF 画面が表示されます。PDF 形式 で保存、または PDF 閲覧ソフトの印刷機能 を用いて印刷してください。 また、『選択』ボタンをクリックすると、 プラットフォームに連携されているデータ が表示されます。『印刷』ボタンをクリック するとブラウザの印刷機能で印刷すること ができます。
Arter to Surger - Lo Costra - Local traditional to the cost of the surger of	
クサを設置していたのであります。 キャトデスク建設 株式会社 # 魚金峠つへ 回のクワクト 作 皮 する 第二日の「市」の「市」の「市」の「市」の「市」の「市」の「市」の「市」の「市」の「市」	『契約保証予約 (入札ボンド)』タブを選択 すると、契約保証予約のデータが一覧表示 されます。 ※データの表示の期間は任意に指定できま す。
---	--
年秋文字 日本 1 子が1580/10日 日本 日本 1 子が1580/10日 日本 日本	 <i>Q</i> 複数の事業所がある場合、初期画面では ログイン D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。
契約保証予約(入札ポンド)申込 ふっトデスク想: 時式会社 ほ 通金時マグネ 回口ワアマント	前の画面で確認したいデータの『詳細』
申込内容の詳細 作成計算規則>申込存成>申込確認>送信完了 2 契約書記予約申込@3457	ボタンをクリックすると、各データの内容
予約の申込内容 Ⅲ浄 / iv 単約丁重	が表示されます。
契約者 ネットデスク建設 株式会社	
型約者任所 東京都 中央区 八丁堀 2-27-10	
2000回版 2014年(2000回表	
I#6	
契約希望金額 48,600,000円 (消費税相当額を含む。)	
予定価格 48,600,000円 ()前機税相当額を含む。)	
Syn 保証予約金額 4,880,000円 行保制官10.0% Syn 保証予約金額 4,880,000円 行保制官10.0% Syn 保 (1) (金和)(年 (1) 日 (1))	
(時代が)と日 2022年 645 01日(中枢4年 645 01日) 丁重撮新 専支部 中央区	
工業概要 道路工事 L=751.6m 福員 16m ▲	
(種類·構造·規模等)	
手続伏況 保証証書発行済 予約契約番号 89999-00002Y	
+ 取料文払の法 - 「括桁门 - 括桁门 - 活動計算また ネットデスク建設 株式会社	
I 1948 2019 [−] N [¬] I I I G	

12. 保証料計算書一覧

ここでは、保証料計算書(返還計算書)と手数料通知書(返還計算書)を確認する手順についてご説明します。

『保証料計算書一覧』メニューから、保証料計算書を PDF で確認することができます。また、任意の期間を指定して CSV でのダウンロードも可能です。

※保証料計算書とは、保証料ー括納付をご契約いただいているお客さまに対して、保証契約締結の際に 当社からお渡ししている確認書類のことです。保証料を現金・小切手でお支払いのお客さまに当社から お渡ししている保証料領収証は確認できません。

※令和5年11月17日以前の保証料計算書は確認できません。

『保証申込』タブを選択すると、保証契 インダ体験版ービス Net Desk ネットデスク建設 株式会社 磁 金体トップへ 回ログアウト ② 保証料計算書一覧のヘルプ 保証料計算書·手数料通知書一覧 約ごとに、保証料計算書(返還計算書)の 作成する 保証料計算書を確認できます。 契約日が本日の計算書はデータ処理状況により内容が更新されることがありますのでご了承ください。 Ⅰ 保証申込 (前払・中間・契約)
 Ⅰ 契約保証予約申込 (入札ボンド) データが一覧表示されます。 ネットデスク建設 株式会社 9 契約者 すべての保証 🖌 保証種類 期間 前私会使涂内沉明细書 ※表示するデータは任意に指定できます。 検索 2021/10/30 預託金払出依頼書 工事名 前私会請求書 ビンボイント検索 保証契約番号 - MV 検索 保証申込のお勧め 契約保証予約(入札ボンド) 書類送信 保証申込 確 認 す る ■手続状況 → 全1ページ(3件)中の 1ページ目を表示しています
 No.
 契約日
 保証種類 (保証区分)
 保証契約番号
 発注者名
 J
 料ファイル 保証契約 99999-00001K 0000知事 都宮住宅××-××× 屋内電気 1 2022/04/08 29,100 PDF 保証料計算書一覧 保証契約情報ダウンロ 2 2022/04/01 前払 99999-00005M OOO区長 都営住宅××-××× 耐震改作 59,70 PDF 新規 前払金払出予定 前払 000知事 99999-00003M 都當住宅××-××× 屋内電铃 PDF 3 2022/03/01 38,30 保証料計算 新規 Q&A 便利にする bsakfag 【便利な機能 ◆空葉語安成一般 ◆塩込口度一般 ●塩込口度一般 前の画面で確認したいデータの『PDF』 (#AE39) ボタンをクリックすると、保証料計算書(返 保証料計算書(前払金保証) 還計算書)の PDF 画面が表示されます。 ¥59,700 H PDF 形式で保存、または PDF 閲覧ソフト (## 保証料計算額は上記のとおう 合和 4年 4月 1日 登録書号:T4010001054874 東京都中央区人丁種2丁目27番10号 東京都 中央区 ATN 2-27-10 の印刷機能を用いて印刷してください。 ネットデスク建設 株式会社 殿 中日本建設業保証株式会社 (0.0.00年紀) 完業部 TEL 03-3551-9511 FAX 0120-027-036 (K II N II N II T) 99999-000058 W 14 21 17 000K£ R 14 21 (c) 28 ¥19,440,000 III 1.8.6 在宅××-××× 耐飲改修工事 ¥48. 500. 000 PJ 王 期 日 令和 4年 4月 1日 正 令和 4年 9月 30日 田 発 所 約 日 令和 4年 4月 1日 第 4年 4月 30日 (日**日**)(日 換判金融機関

〇〇銀行 ムム支店 99999-00005 10001-10001 104-8438 03-3552-7528 『ダウンロード』ボタンをクリックする ★ 2000 Cruptor 2000 Cr と、任意の期間で検索した CSV データを 7 🔎 127 1832 ダウンロードできます。

ー『保証申込』タブを選択した場合ー

<section-header></section-header>	『契約保証予約(入札ボンド)』タブを選 択すると、予約契約ごとに、予約手数料通 知書(返還計算書)のデータが一覧表示さ れます。 ※表示するデータは任意に指定できます。
(#2023年-3)	前の画面で確認したいデータの『PDF』 ボタンをクリックすると、保証料計算書(返 還計算書)の PDF 画面が表示されます。 PDF 形式で保存、または PDF 閲覧ソフト の印刷機能を用いて印刷してください。
	『ダウンロード』ボタンをクリックする と、任意の期間で検索したデータをダウン ロードできます。

13. 保証契約情報ダウンロード

ここでは、過去の契約データをダウンロードする手順についてご説明します

『保証契約情報ダウンロード』メニューから、過去の保証契約データ、契約保証予約データをCSV 形式でダウンロードすることができます。ダウンロードしたデータは、エクセル等の表計算ソフトで自 由に加工ができますので、保証契約の管理等にご利用いただけます。

※保証契約情報ダウンロードについては、FAX等のネットデスク以外でお申込みいただいたデータ もダウンロードできます。







14. 前払金払出予定

ここでは、前払金の払出予定を、「使途明細書の払出予定金額」と「払出依頼書の作成済金額」をもとに一覧で確認する手順についてご説明します。

『前払金払出予定』メニューから、預託者(事業所)または預託金融機関ごとの前払金の払出予定が 一覧で確認できます。

※一覧で表示されるのは、ネットデスクで作成した使途明細書、払出依頼書の金額のみとなります。

(1) 預託者ごとに表示



り払出予定 手の『選択
り払出予定 手の『選択
り払出予定 手の『選択
D払出予定 手の『選択 へ)。
D払出予定 皆の『選択 へ。
D払出予定 者の『選択 へ。
の払出予定 者の『選択 へ。
の払出予定 者の『選択 い。
の払出予定 者の『選択 い。
D払出予定 当の『選択 い。
D払出予定 うの『選択 い。
ひ払出予定 当の『選択 へ。
の払出予定 者の『選択 小。
の払出予定 者の『選択 い。
者の『選択 [、])。
,) _°
-
肉ごとの払
約ごとの払
約ごとの払
約ごとの払 戻る』 ボタ
^{約ごとの払} 戻る』 ボタ
約ごとの払 戻る』 ボタ
約ごとの払 戻る』 ボタ
約ごとの払 戻る』 ボタ
約ごとの払 戻る』 ボタ
約ごとの払 戻る』 ボタ
的ごとの払 戻る』 ボタ
約ごとの払 戻る』 ボタ
約ごとの払 戻る』 ボタ



MitackLHPC caadHUJC2 Paper 0 0 0 77 0 h 2 H ad tab 7 20 4 4 5 2 0 h J 2 And Lab 7 20 4 4 5 2 0 h J 2 A 10 + 57 2 7 9 20 H At Ad H Mitaca 4 H ad H ad H A 10 + 57 2 7 9 20 H At Ad H Mitaca 4 H A 10 + 5 2 0 H 2 + 5 2 +	各金融機関の保証契約ごとの払出予定を 確認したい場合は、当該金融機関の『詳細』 ボタンをクリックしてください。
A of 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	選択した金融機関の保証契約ごとの払出 予定が表示されます。 確認が終わりましたら、『戻る』 ボタンを クリックしてください。

15. 保証料計算

ここでは、前払金保証、契約保証、中間前払金保証の各保証料、契約保証予約手数料の計算の手順についてご説明します。

この機能では、申込手続き前に、簡単に保証料・手数料の確認ができます。

※申込の内容が「変更」、「訂正」の場合で、保証金額を増額(減額)する場合の保証料・手数料については、お手数ですが最寄りの営業部・各支店までお問い合わせください。



16. Q&A

ここでは、ネットデスクの操作方法等について、お客様からよくいただく質問をまとめたQ&Aの確認の手順についてご説明します。

Q&Aは、質問をネットデスクのメニューごとに「保証申込」、「契約保証予約申込」、「前払金使途内 訳明細書」、「預託金払出依頼書」、「前払金請求書」、「保証申込のお勧め」、「書類送信」、「手続状況」、「保 証契約一覧」、「保証契約情報ダウンロード」、「前払金払出予定」、「保証料計算」、「Q&A」、「お客様情 報」、「便利な機能」、「印刷」、「その他」の16のジャンルに分類して作成しています。

なお、Q&Aに掲載されていないご質問については、お気軽に最寄りの営業部・各支店までお問い合わせください。

インク体験版ービス Net Desk	Q&A	ネットデスク建設 株式会社 桂 「▲金銀トップへ ③ログアウト 【 G & A & O へ ル ブ	『Q&A』ボタンをクリックすると、よ
11 月以 す 合	よくある質問	をまとめてみました。ご覧になりたいカテゴリを検索し、質問をクリックしてください。	へのる貝向の一見の衣示されるので、唯認
 (前払・中面・更約) 契約保証予約申込 → (入払ボンド) 	カテゴリ	すべて ¥	したい質問をクリックしてください。
前払金使途内訳明編書 >	キーワード		ツナ ロ いななナトにつりんちめのりす
●預託金払出依頼書 >	カテゴリ	留問	※キーワート寺をもこにQ&Aを校り込む
前払金請求書 →	保証申込	どんね種類の保証申込が作成できますか?	ことができます。その場合は、キーワー
【保証申込のお勧め →	保証申込	「新規」の保証申込とは何ですか?	
書類送信 →	保証申込		「等の検索条件を人力し、『検索』ホタン
確認する 1 手持分割	保証申込	<u>「追加」とは何ですか?</u>	たクリックレアイださい
+祝久沈 →	保証申込	「継続」とは何ですか?	EDDDDUCCLON.
	保証申込	「中間前払金保証」とは何ですか?	
	保証申込	「町正」とは何ですか?	
前払金払出予定 ▶	保証申込	「変更」とは何ですか?	
保証料計算	保証申込	「 取消止は何ですか?	
	保証申込	<u> 「作成中」とは何ですか?</u>	
使利にする	保証申込	新規の保証中込はどのようにして作成するのですか?	
お客様情報 →	保証申込	新規以外の保証申込はどのようにして作成するのですか?	
●便利な機能 →	/空水((中))入	■油丁書と n/丁書プ /2時中3.本作成すると考(2)● √(+まりますか)?	
Q&A		↓	質問に対する回答が表示されます。
カテゴ [」] 質問	リ 保証申 新規の	3込)保証申込はどのようにして作成するのですか?	確認が終了したら、ウィンドウの『×』
			ホランなたは『同じる』ホランをノブブノ
回答	次の手	FI順により、新規の保証申込を作成し、送信してください。	してリイノトリを闭してくたさい。
	印刷	証申込Jメニューから、【新規】ボタンをクリックします。このときに、単独工事かJV工事か	
	2月1	しより。 込の作成」画面で保証申込の内容を入力します。	
		因の作成」画面でした信画面ペイホタンをシリッシします。 込内容の確認」画面で入力内容を確認し、よければ【はい】ボタンをクリックし、保証申込	
	元10	. 9 o	
		第じる	
		🔍 100% 👻 🦽	

17. お客様情報

ここでは、お客様のログインID・ログインパスワード等の変更の手順についてご説明します。

(1) お客様情報のメニュー

『お客様情報』メニューから、次のデータの確認・変更処理ができます。 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。

『お客様情報』メニュー一覧

×=	内容	参照ページ
利用申請情報の参照	利用申請情報の確認ができます。	⇒P. 83
担当者・受信メールの設定	担当者情報および各手続やお知らせに関 するメールの受取りについて設定できま す。	⇒P. 84
ログインIDの設定	ログインIDの変更ができます。	⇒P. 86
ログインパスワードの設定	ログインパスワードの変更ができます。	⇒P. 87
送信用パスワードの設定	保証申込、使途明細書等を送信するときの、送信用パスワードの設定ができます。	⇒P. 88

※「インターネット保証サービス(Net Desk)利用申請書」の利用申請情報は、弊社からお客様 にネットデスクに関するお知らせ等のご案内をお送りする際に使用するデータであり、お客様が 保証申込の作成時にご利用になるデータとは別のものです。 商号、住所等の変更により保証申込の作成時にご利用になるデータを変更する場合は、お手数で すが最寄りの営業部・各支店までご連絡ください。





お客様情報 担当者·受信	シールの設定完了	
	登録しました。	
	\frown	
	(閉じる)	

変更が終了すると、処理結果画面が表示 されます。

これで変更手続は終了です。『閉じる』 ボ タンをクリックして、変更内容を確認して ください。







18. 便利な機能

ここでは、お客様がネットデスクをより使いやすくするための、様々なデータの設定の手順について ご説明します。

(1) 便利な機能のメニュー

『便利な機能』メニューから、次のデータの設定処理ができます。 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。

『便利な機能』メニュー一覧

-==×	内容	参照ページ
自社グループの設定	各一覧画面の検索条件で使用する、自社 の事業所について、任意のグループが設 定できます。	⇒P. 90
よく使う発注者の設定	保証申込の作成時によく使う発注者の設 定ができます。	⇒P. 92
よく使う金融機関の設定	保証申込や使途明細書の作成時によく使 う金融機関の設定ができます。	⇒P. 95
よく使う前払金の使用項目の設定	使途明細書の作成時によく使う前払金の 使用項目の設定ができます。	⇒P. 97
よく使う前払金の支払先の設定	使途明細書の作成時によく使う前払金の 支払先の設定ができます。	⇒P. 99
よく使うJV構成員の設定	保証申込の作成時によく使うJV構成員の設定ができます。	⇒P. 101







↓<1比つ3 食索結果	発注者を登 動ら登録	録します。 する発注者	過去5年間の保証契約より発注者名を検索できます。 をチェックし、保存ボタンをクリックしてください。	
登録先				
発注者:	名に	東京	を含む	検索
選択	優先表示	祁道府県	発注者	
		東京都	分任支出負担行為担当官 関東地方整備局 東京国道事務所	長
		東京都	中日本商速道路株式会社 東京支社長	
		東京都	中日本高速道路株式会社 東京支社 八王子工事事務所長	
		東京都	東京都中央卸売市場長	
		東京都	東京都知事(建設局)	
✓		東京都	東京都北多摩南部建設事務所長	
		東京都	東京都北多摩北部建設事務所長	
		東京都	東京都江東治水事務所長	
		東京都	東京都西多摩建設事務所長	
		東京都	東京都第一区画整理事務所長	



検索結果画面が表示されますので、登録 する発注者の選択欄にチェックを付け、『保 存』ボタンをクリックしてください。

※「よく使う発注者」の呼出し時に、一覧 の上位に優先表示させたい発注者につい ては、優先表示欄にチェックを付けてく ださい。

登録が終了すると、処理結果画面が表示 されます。

これで登録手続は終了です。ウィンドウの『×』ボタンまたは『閉じる』ボタンを クリックして画面を閉じてください。





10年14年30月1日 通道が2014年1月 登録する全融機関名や支店名を入力し、検索ボタンをクリックしてください。 検索後、対象の全融機関にチェックをし、保存ボタンをクリックしてください。	(東系和未回回の衣がされますので、 する金融機関を選び、『保存』ボタンを
金融機関に みずほ を含む 支店名に 築地 を含む ■ 検 索	ックしてください。
登録する金融機関を選択してください。	
全1ページ(1件)中の1ページ目を表示しています 選択 金融地間	
☑ みずほ銀行 築地支店	
http://10.5.7.49/custom 🍕 ローカル イントラネット 保護モード: 無効	
\downarrow	
使利以极能 金融機関の選択完了	登録が終了すると、処理結果画面が表
	されます。
	これで登録手続は終了です。ウィント
	の『×』ボタンまたは『閉じる』ボタン
	クリックして画面を閉じてください。
登録しました。	
http://10.5.7.49/custom 🚱 ローカル イントラネット 保護モード: 無効	



②前払金	の使用項目の	修正(前ページ	ジの続き)
ſ	更利な機能 前払金使用項目の	設定		
	登録する前払金使用項目を	入力し、保存ボタ	ンをクリックして	ください。
	項目の種類	● 下請代金	〇 材料代金	○ その他
	前払金使用項目(全角) 20須	掘削工事		
	表示優先度	商~		
	【 保 存		I	閉じる ^使 100% マ
		\downarrow		
	使利尔機能 前払金使用項目	設定完了		
		登録しました		

្រ ពោប ត

🔍 100% 🛛 🛨

前ページの前払金の使用項目の一覧画面 で『編集』ボタンをクリックすると、左図 の画面が表示されます。

修正の場合は内容を修正し『保存』ボタンをクリックしてください。

修正が終了すると、処理結果画面が表示 されます。

これで修正手続は終了です。ウィンドウの『×』ボタンまたは『閉じる』ボタンを クリックして画面を閉じてください。





登録が終了すると、処理結果画面が表示 されます。

これで登録手続は終了です。ウィンドウの『×』ボタンまたは『閉じる』ボタンを クリックして画面を閉じてください。

前ページの前払金の支払先の一覧画面で 『編集』ボタンをクリックすると、左図の 画面が表示されます。

内容を修正し『保存』ボタンをクリック してください。

修正が終了すると、処理結果画面が表示 されます。

これで修正手続は終了です。ウィンドウの『×』ボタンまたは『閉じる』ボタンを クリックして画面を閉じてください。





登録が終了すると、処理結果画面が表示 されます。

これで登録手続は終了です。ウィンドウの『×』ボタンまたは『閉じる』ボタンを クリックして画面を閉じてください。

前ページのJV構成員の一覧画面で『編 集』ボタンをクリックすると、左図の画面 が表示されます。

修正の場合は内容を修正し『保存』ボタンをクリックしてください。

修正が終了すると、処理結果画面が表示 されます。

これで修正手続は終了です。ウィンドウの『×』ボタンまたは『閉じる』ボタンを クリックして画面を閉じてください。