

インターネット保証サービス

Net Desk

操作説明書



東日本建設業保証株式会社

2025 年 4 月

Net Desk(ネットデスク)操作説明書目次

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



インターネットに接続し、弊社ホームページ（URL：<https://www.ejcs.co.jp>）にアクセスしてください。

※このページをブラウザの「お気に入り」に登録していただくと、次回のご利用の際に便利です。

インターネット保証サービス Net Desk『ログイン』ボタンをクリックしてください。

インターネット保証サービス ログイン

Net Desk ログイン

ログインID、パスワードを入力し、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

Net Desk Login

ログインID

パスワード

ログイン キャンセル

■ ご注意

- 利用可能時間 6:00～24:00（※）
- ※ 弊社での保証申込・使込明細書の受付及びお問い合わせの受付は平日9:00～17:00となります。
- ※ 17:00以降の保証申込・使込明細書は翌営業日の受付となります。
- オンライン作業を実施するため、定期的にサービスを中断することがあります。
- お客様の個人情報（SSN）は28bitにより暗号化して送信いたします。
- 初めてご利用になるお客様は利用申請が必要となります。



インターネット保証サービス Net Desk

ようこそ、ネットデスクへ

ネットデスク建設 株式会社 様

金庫トップへ ログアウト 金庫トップのヘルプ

作成する

- 保証申込（新払・中割・契約）
- 契約保証予約申込（入札ポンド）
- 前払金使込内訳明細書
- 前払金払出依頼書
- 前払金請求書
- 保証申込のお勧め
- 書類送信

確認する

- 手続状況
- 保証契約一覧
- 保証料計算一覧
- 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

便利にする

- お客様情報
- 便利な機能
- ◆営業所支店一覧
- ◆周辺口座一覧

お知らせ

お知らせはありません。

お勧め

新規の保証申込のお知らせ 中間前払の保証申込のお知らせ

お勧めの保証申込が2件あります。 お勧めの保証申込が1件あります。

継続の保証申込のお知らせ 変更増額の保証申込のお知らせ

お勧めの保証申込が1件あります。 お勧めの保証申込が1件あります。

最近のお手続き（前回ログイン以降）

保証申込

前回ログイン以降の手続情報の更新はありません。

契約保証予約（入札ポンド）

前回ログイン以降の手続情報の更新はありません。

前払金使込内訳明細書

前回ログイン以降の手続情報の更新はありません。

書類送信

前回ログイン以降の手続情報の更新はありません。

『インターネット保証サービス（Net Desk）のご利用通知書』に記載されている「ログインID」、「ログインパスワード」を入力し、『ログイン』ボタンをクリックしてください。

なお、「ログインIDの設定（⇒P.86）」、「ログインパスワードの設定（⇒P.87）」をした場合は、変更後のID・パスワードを入力してください。

ーご注意ー

◇セキュリティ確保のため、初期パスワードはお早めに変更することをお勧めいたします。

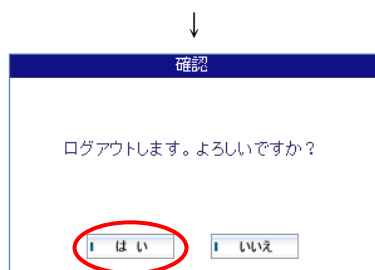
ネットデスクのトップページが表示されます。

これでログインは終了です。

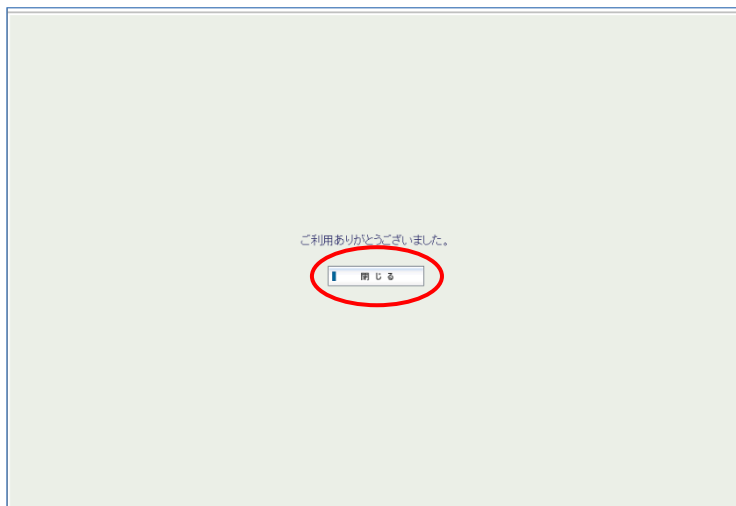
(2) ログアウトの方法



ネットデスクの各画面の右上に表示されている『ログアウト』ボタンをクリックしてください。



確認メッセージが表示されますので、『はい』をクリックしてください。



ログアウトすると、左図の画面が表示されます。

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。

これでログアウトは終了です。

—ご注意—

- ◇「保存」をしていない作成中のデータはすべて失われます。
- ◇お客様の情報を保護するため、60 分以上操作をしていない場合は、自動的に通信が切断されます。
この場合も、「保存」をしていない作成中のデータはすべて失われます。

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	前払金使途内訳明細書を作成し、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」「前払金使途内訳明細書」「預託金払出依頼書」「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くださいだけのメニューです。	⇒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



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

弊社からの様々なお知らせを表示しています。

ご覧になりたいお知らせをクリックすると、内容が表示されます。

・お勧め

弊社が「保証申込のお勧め（⇒P.60）」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。

・最近のお手続き

表示をクリックすると、前回ログイン以降の「手続状況（⇒P.64）」が表示されます。

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。

(3) 各種アイコン

【アイコンの一覧】

アイコン	名称	機能
	虫眼鏡	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。
	消しゴム	表示されているデータを消去します。
	カレンダー	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。

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。

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
新規申込	新 規	新しく保証申込を作成します。	⇒P. 7
	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。	
申込済のもの	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。	⇒P. 18
	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。	
	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

(2) 新規申込

①保証申込データの入力

保証申込
【保証・申請・契約】
（入札ポンド）
前払金使込内訳明細書
前払金使込明細書
保証申込のお勧め
書類送信
確認する
手続状況
保証契約一覧
保証料計算一覧
保証契約情報ダウンロード
前払金使込予定
保証料計算
Q&A
便利にする
お客様情報
便利な機能
◆営業部支店一覧
◆施工口支店一覧

保証申込
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。

新規申込
新しく保証申込を作成します。
単独工事のJV工事を選択し、新規ボタンをクリックして下さい。
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。
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、発行済の契約保証に前払金保証を追加する保証申込を作成します。
年度ごとに前払金が出される工事で、2回目（2年度目）以降の前払金の保証申込を作成します。
中間前払金の保証申込を作成します。

申込済のもの
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。
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が延長する場合等に、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。
保証契約を取り消す（解除）するための申込を作成します。

作成中のもの
作成途中で保存した保証申込の続きを作成します。

『保証申込』メニューに入り、工事の種類（単独工事またはJV工事）を選択して、『新規』ボタンをクリックしてください。

保証申込
申込の作成(新規)
申込作成 / 申込確認 / 送信完了
この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。

請負工事の情報
保証の申込内容
JVの情報
その他

請負工事の情報
単独/JV
JV名
請負契約者(全角)
請負契約者住所(全角)
発注者名(全角)
工事名(全角)
請負金額(税込)
請負契約日
工期開始日
工期終了日
工事場所
工事概要
(施設・構造・規模等)

単独/JV
○ 単独工事 ○ JV工事
JV名
ネットデスク建設 株式会社
請負契約者(全角)
ネットデスク建設 株式会社
請負契約者住所(全角)
東京都 中央区 八丁堀 2-27-10
発注者名(全角)
〇〇市長
工事名(全角)
〇〇線道路改良工事
請負金額(税込)
100,000,000円
請負契約日
2019/11/01
令和元年11月01日 (入力時:20191001)
工期開始日
2019/11/02
令和元年11月02日 (入力時:20191001)
工期終了日
2020/03/15
令和元年03月15日 (入力時:20200301)
工事場所
御中継線ボタンから選択してください。
工事概要
(施設・構造・規模等)
※工事概要のわかる書類を添付ファイルまたはFAX等で送付していただく場合は、入力不要です。

『請負工事の情報』タブをクリックして、請負工事の情報を入力してください。

一各情報入力画面共通事項一

- ※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。
- ※画面上に表示されているアイコンの使い方については、「各種アイコン（⇒P.5）」をご覧ください。
- ※入力画面の切替は、上部のタブをクリックすることで行います。
- ※各情報のデータをすべて消去したい場合は、各情報の右上にある『〇〇をクリア』ボタンをクリックしてください。
- ※全角入力項目に半角入力した場合、自動で全角文字に変換されます。

保証申込
申込の作成(新規)
申込作成 / 申込確認 / 送信完了
この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。

請負工事の情報
保証の申込内容
JVの情報
その他

保証の申込内容
前払金保証
保証証書の形式について
今年度対象額
前払金保証金額
前払金保証期間(全角)
再預託利用区分
前払金保証料支払方法
前払金保証料請求先
保証料計算書(印)
契約保証
保証証書の形式について
契約保証金額
契約保証料支払方法
契約保証料請求先

前払金保証
前払金保証を申し込む 手続状況 保証契約番号
〇 証書(印) ○ 電子保証(保証キーを含む) ?
※電子保証を希望される場合は、発注者が電子保証に対応していることを確認してください。
電子保証対応の発注者は「〇〇」です。
今年度対象額
円 (出来高予定額または支払原価額) ?
前払金保証金額
40,000,000円 ? 40% (請負金額もしくは今年度対象額に対する前払金保証金額の割合)
前払金保証期間(全角)
〇〇銀行 △△支店
再預託利用区分
再預託を利用しない ○ 再預託を利用する
前払金保証料支払方法
一括納付
前払金保証料請求先
ネットデスク建設 株式会社
保証料計算書(印)
〇 希望する ○ 希望しない
※保証料計算書は弊社手続完了後、保証料計算書一覧メニューからご確認いただけます。
契約保証
契約保証を申し込む 手続状況 保証契約番号
〇 証書(印) ○ 電子保証(保証キーを含む) ?
※電子保証を希望される場合は、発注者が電子保証に対応していることを確認してください。
電子保証対応の発注者は「〇〇」です。
契約保証金額
10,000,000円 ? 100% (請負金額に対する契約保証金額の割合)
契約保証料支払方法
一括納付
契約保証料請求先
ネットデスク建設 株式会社

『保証の申込内容』タブをクリックして、保証の申込内容を入力してください。

※入力欄は「前払金保証を申し込む」または「契約保証を申し込む」にチェックを入れると表示されます。

保証申込
申込の作成(新規)
申込作成 / 申込確認 / 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。

保証の申込内容 J.V.の情報 その他

J.V.の情報

J.V.の種類 ☒ 甲型J.V. ☐ 乙型J.V. ?

前払金の預託方法 ☒ 代表者一括して預託 ☐ 構成員各々が分割前払金を使用する
→ 分割して預託するときの方法 ☐ 構成員ごとに使用する ☐ 構成員が出資金として代表者に支払う ?

J.V.構成員の情報

構成員名	出資割合	分割前払金保証金額	預託金融機関名
代表者 ネットデスク建設 株式会社 東京都 中央区	60 %	円	
構成員 〇〇建設 株式会社 東京都 千代田区	40 %	円	
構成員	%	円	
構成員	%	円	
合計	100 %	円	

入力行を追加

保存 送信画面へ 保証申込トップへ 戻る



保証申込
申込の作成(新規)
申込作成 / 申込確認 / 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。

保証の申込内容 J.V.の情報 その他

インフォメーション

申込送信先、保証証書受取

申込送信先

受取方法 ☒ 送付 → 受取希望日 月 日 日まで
☐ 当社窓口 → 来店予定日 月 日 時 ごろ

電子保証発行完了のお知らせ
☒ 希望する ☐ 希望しない
※「希望する」場合、弊社手続完了後メールを送信します。

メールアドレス

保証証書送付先

宛名 ネットデスク建設 株式会社

〒 104-8438

住所 東京都 中央区 八丁堀 2-27-10

保証料計算書
(または領収証)
送付先

宛名 ネットデスク建設 株式会社

〒 104-8438

住所 東京都 中央区 八丁堀 2-27-10

連絡先

担当部署 (所) 営業部

役職 (所) 主任

担当者名 (所) 東 太郎

保存 送信画面へ 保証申込トップへ 戻る



J.V.工事を選択した場合は、『J.V.の情報』タブをクリックしてJ.V.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。

『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
申込の作成(新規)
申込作成 > 申込確認 > 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。

請負工事の情報 保証の申込内容 J/Vの情報 その他

担当部署 [P] 営業部

役職 [P] 主任

担当者名 [P] 東 太郎

連絡先電話番号 [P] 03-1234-5678

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。お客様側の状況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500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(CZP、LZHファイル等)は送信できません。

請負契約書(写)、工事概要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 保証申込トップへ 戻る



保証申込
処理結果(新規)
参照対象選択 > 申込作成 > 申込確認 > 送信完了

作成した内容を保存しました。
再び収集または送信する場合は、「戻る」を押していただくか、
保証申込メニュートップの「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！

保証申込トップへ 戻る 印刷 印刷方法について



データの入力が終わったら、『保存』ボタンをクリックしてください。

※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。

③保証申込書の印刷・PDF形式での保存



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。

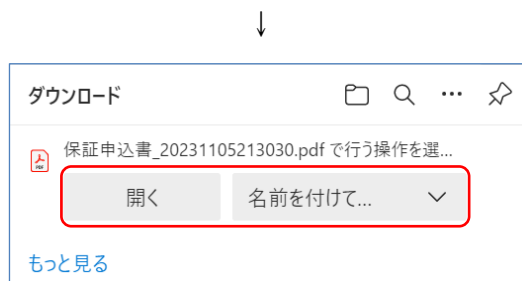
※保証申込をした後に申込書の印刷（またはPDF形式で保存）をすることもできます。その場合は、「⑤保証申込データの送信（⇒P.13）」の操作後に表示される画面で『印刷』ボタンをクリックしてください。

—ご注意—

◇JV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。



『開く』ボタンをクリックした場合

前払金保証・契約保証申込書

申込作成区分	保証申込み	保証契約番号	99999-000059	
申込者 法人名	住所	東京部 中央区 八丁堀 2-27-10	氏名	ネットデスクリ建設 株式会社
保証者 個人名	保証者 個人名	保証者 個人名	保証者 個人名	
工事名	工事完成 保証人	保証金額	48,000,000 円	
保証契約日	2017 年 4 月 1 日	（重要契約日）		
工期	2017 年 5 月 2 日	～	2018 年 12 月 31 日	
工事場所	東京部 中央区			
工事概要	R2 ビル新築、鉄骨フレーム構造、鉄骨造り構造、耐震スリット設置			

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。

ーご注意ー

◇申込書に表示されている申込作成番号は、保証契約番号とは異なるものです。保証契約番号は、保証契約を締結した時点で決定します。

なお、保証契約番号は、「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。

『名前を付けて保存』ボタンをクリックした場合

名前を付けて保存

フォルダー (6)

- ダウンロード
- デスクトップ
- ドキュメント
- ピクチャ
- ミュージック
- ローカル ディスク (C:)
- ボリューム (D:)

ファイル名(B): 保証申込書_20211209094529.pdf

ファイルの種類(T): Adobe Acrobat Document (*.pdf)

保存(S) キャンセル

「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。

④保存した保証申込データの呼び出し



◆営業部支先一覧
◆販売口座一覧

ネットデスク建設 株式会社 様

保証申込

🔍 保証申込のヘルプ

これ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・後払)

▶ 保証申込 (前払・中間・後払)

▶ 保証金使途内訳明細書

▶ 前払金払出依頼書

▶ 前払金請求書

▶ 保証申込の始め

▶ 書類送信

確認する

▶ 手続状況

▶ 保証契約一覧

▶ 保証料計算書一覧

▶ 保証契約権者のログイン

▶ 前払金払出予定

▶ 保証料計算

▶ Q&A

便利にする

▶ お客様情報

▶ 便利な機能

新規申込

新しく保証申込を作成します。
単独工事の工事書を登録し、新ボタンをクリックして下さい。

過去に保証申込を登録して、新しく保証申込を作成します。

発行済の契約保証に前払保証金を追加する保証申込を作成します(その場合も可能です)。または、発行済の契約保証予約に宛て契約保証・前払金保証の保証申込を作成します。

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

中間前払金の保証申込を作成します。

新規

参照作成

追加

継続

中間前払金保証

申込済のもの

保証契約の内訳に誤りがあった場合に、正しい状態に差し替えるための保証申込を作成します。

前払金を追加して終了する場合や、商業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。

保証契約の更新(解約)するための申込を作成します。

作成中のもの

作成途中で保存した保証申込の続きを作成します。



保証申込

作成対象の選択(作成中のデータから選択)

作成対象選択 > 申込作成 > 申込確認 > 送信完了

ネットデスク建設 株式会社 様

金庫申込へ

ログアウト

保証申込のヘルプ

「お客様作成中」の一覧を表示しています。続きを作成する対象を選択してください。

即時検索

契約者

ネットデスク建設 株式会社

🔍

保証種類／手続状況

すべての保証 ▾ お客様作成中 ▾

期間

📅 ~ 📅

工事名

検索

ピンポイント検索

保証契約番号

~

M ▾

検索

金1ページ(斜中)中の1ページ目を表示しています

No	保証申込の手続状況	保証種類	保証契約番号	見送者名 工事名	JV	語気金額	詳細
1	お客様作成中	前払	9999900008M	□□□知事 ○○ポンプ揚水処理設備改修工事	分割	54,000.00	選択
2	お客様作成中	前払	9999900007M	○○□知事 ○○庁舎改築工事	分割	54,000.00	選択
3	お客様作成中	前払	9999900006M	△△区長 ○○線下水道改修工事		32,400.00	選択

戻る



保証申込
申込内容の詳細(作成中のデータから選択)
作成対象選択 > 申込作成 > 申込確認 > 送信完了

ネットデスク助産 株式会社 様
[全体トップへ](#) [ログアウト](#)
保証申込のヘルプ

請負工事の情報

単体/JV	JV工事
JV名	ネットデスク共同企業体
請負契約者	ネットデスク建設 株式会社
請負契約書住所	東京都 中央区 八丁堀 2-27-10
宛先者名	□□□知事
工事名	○〇ポンプ場水処理設備改修工事
請負金額	54,000,000 円
請負契約日	2018年 06月 01日 (平成30年06月01日)
工期間満日	2018年 06月 02日 (平成30年06月02日)
工期間終了日	2018年 12月 03日 (平成30年12月03日)
工事場所	東京都 中央区
工事概要 (種類・構造・規模等)	沈砂池設備 二池、その他雨排水 一式
工事完成保証人	

保証の申込内容

1 概 要

保証申込トップへ

戻る



『保証申込』メニューに入り、『作成中』ボタンをクリックしてください。

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。

—ご注意—

◇「保証の申込内容」入力画面で、「前払金保証を申し込む」と「契約保証を申し込む」の両方にチェックをした場合、前払金保証と契約保証の2種類のデータが別々に表示されます。一方のデータを修正・送信・削除すると、もう一方のデータも自動的に修正・送信・削除されます。

選択した工事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。

⑤保証申込データの送信

保証申込 申込の作成(新規) ネットデスク建設 株式会社 検索 全帳トップへ ログアウト 保証申込のヘルプ

作成対象選択 > 申込作成 > 申込確認 > 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。

請負工事の情報 保証の申込内容 J/Vの情報 その他

請負工事の情報 クリア

単独/J/V ☐ 単独工事 ☒ J/V工事

J/V名

請負契約者(全角)

請負契約者住所(全角)

発注者名(全角)

工事名(全角)

請負金額(税込)

請負開始日 平成30年06月01日 (入力例:20191001) ?

工期間満日 平成30年06月02日 (入力例:20191001) ?

工期間終了日 平成30年12月30日 (入力例:20210301)

工事場所

保存 送信画面へ 削除 保証申込トップへ 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。

ーご注意ー

◇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。

保証申込 申込内容の確認(新規) ネットデスク建設 株式会社 検索 全帳トップへ ログアウト 保証申込のヘルプ

作成対象選択 > 申込作成 > 申込確認 > 送信完了

当社 前払金保証制度を承認のうえ、お申込いただくことになります。この内容でよろしいですか。

〒

住所

連絡先

担当部署

役職

担当者名

連絡先電話番号

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

(登録名なし) 添付ファイル: 建築契約書.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。

保証申込
処理結果(新規)

作成対象選択 > 申込作成 > 申込確認 > **送信完了**

送信が完了しました。
お申込みいただきありがとうございます。
今回の保証料は次のとおりです。

前払金保証料	66,800円
契約保証料	29,100円

保証料をお振り込みいただく場合の振込先は、[振込口座一覧](#)でご確認いただけます。
また保証契約の手続状況は、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。
ご不明な点がございましたら、お申込みいただいた弊社営業部・各支店までお問い合わせください。

※(保証契約締結についてのご注意)
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、予めご了承ください。

[後進明細書を作成](#)
[保証申込トップへ](#)
[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

保証申込

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。

新規申込
新しく保証申込を作成します。単独工事のJV工事を選択し、新規ボタンをクリックして下さい。

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。

追加
発行済の契約内保証に前払金保証を追加する保証申込を作成します(その後も可能です)。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。

継続
年度ごとに前払金が発生される工事で、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
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、正しい内容に差し替えるための保証申込を作成します。

変更
前払金を追加して請求する場合や、変更内容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。

取消
保証契約を取り消す(解除)するための申込を作成します。

作成中のもの
作成途中で保存した保証申込の続きを作成します。



保証申込 作成対象の選択(継続)

作成対象を選択 / 申込作成 / 申込確認 / 送信完了

前年度以前の保証申込の一覧を表示しています。「継続」申込する対象を選択してください。

検索条件

期間: 2021/04/01 ~ 2022/03/31

工事名: ○○○区長

保証契約番号: 99999-00005M

金1ページ(1件)中の1ページ目を表示しています

No.	保証申込の 手続状況	保証 種類	保証契約番号	発注者名	J/V	請負金額	詳細
1	保証証書 発行済	前払	99999-00005M	○○○区長		48,600,000	選択



②保証申込データの入力・修正

保証申込 申込内容の詳細(継続)

作成対象を選択 / 申込作成 / 申込確認 / 送信完了

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: ○○○区長

工事名: 都営住宅×××××××× 耐震改修工事

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 (仕様・構造・規模等): RCC階建、鉄骨フレーム補強、鉄板巻き補強、耐震スリット設置。

工事完成保証人:

編集

『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発生される工事で、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20%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。

(6) 訂正・変更・取消申込

①保証申込データの選択

保証申込

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。

新規申込

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。

過去の保証申込を参照し、新しく保証申込を作成します。

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(その後も可能です)。または、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。

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

中間前払金の保証申込を作成します。

申込済のもの

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。

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。

保証契約を取り消す(解約)するための申込を作成します。

作成済のもの

作成途中で保存した保証申込の続きを作成します。



保証申込 作成対象の選択(訂正)

保証の一覧を表示しています。「訂正」申込する対象を選択してください。

検索条件: 契約者: ネットデスク建設 株式会社, 保証種類/手続状況: 全ての保証, 期間: 2021/10/30 ~ , 工事名: , 保証契約番号: , 検索

金1ページ(5件)中の1ページ目も表示しています

No	保証申込の 手続状況	保証 種類	保証契約番号	発注者名 工事名	JV	保証金額	詳細
1	保証済 発行済	前払	99999-00009M	〇〇〇〇区長 都営住宅×××××× 耐震改修工事		48,600.00	選択
2	保証済 発行済	前払	99999-00004M	〇〇〇〇区長 〇〇〇〇区長 〇〇〇〇区長 〇〇〇〇区長		108,000.00	選択
3	保証済 発行済	契約	99999-00002K	〇〇〇〇区長 一般国道〇〇〇号 道路改良工事		97,200.00	選択
4	保証済 発行済	前払	99999-00003M	〇〇〇〇区長 都営住宅×××××× 屋内電気設備工事		54,000.00	選択
5	保証済 発行済	契約	99999-00001K	〇〇〇〇区長 都営住宅×××××× 屋内電気設備工事		54,000.00	選択

戻る



②保証申込データの入力・修正

保証申込 申込内容の詳細(訂正)

保証申込内容の詳細を表示しています。申込作成 > 申込確認 > 送信完了

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: 〇〇〇〇区長

工事名: 都営住宅×××××× 耐震改修工事

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(仕様・構造・規模等): RC2階建。鉄骨プレース補強。鉄板巻き補強。耐震スリット設置。

工事完成保証人:

編集

『保証申込』メニューに入り、『訂正』、『変更』または『取消』ボタンをクリックしてください。

※訂正申込とは

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。

※変更申込とは

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。

※取消申込とは

保証契約を取消(解約)するための申込を作成します。

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。

ーご注意ー

◇前払金保証と契約保証、2種類の保証の訂正等をする場合は、前払金保証と契約保証の2種類について、それぞれ訂正等の保証申込データを作成・送信してください。

『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。

訂正申込の場合は、訂正箇所、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、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 も の	訂 正	予約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予約申込を作成します。	⇒P. 28
	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。	
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) 新規申込

① 契約保証予約申込データの入力

Net Desk 契約保証予約(入札ボンド)申込

ここから契約保証予約(入札ボンド)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。

新規申込

新しく契約保証予約(入札ボンド)申込を作成します。
単独工事が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]

申込済のもの

予約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予約申込を作成します。

訂正

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。

変更

作成中のもの

作成途中で保存した契約保証予約の続きを作成します。

作成中

『契約保証予約(入札ボンド)申込』メニューに入り、工事の種類(単独工事またはJV工事)を選択して、『新規』ボタンをクリックしてください。

契約保証予約(入札ボンド)申込 申込の作成(新規)

申込作成 > 申込確認 > 送信完了

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。

予約の申込内容 JVB情報 その他

予約の申込内容

単独/JV ○ 単独工事 ◎ JV工事

JV名 ネットデスク共同企業体

契約者(全角) ネットデスク建設 株式会社

契約者住所(全角) 東京都 中央区 八丁堀 2-27-10

発注者名(全角) ○〇知事

工事名(全角) ○〇庁舎改修工事

契約希望金額(税込) 550,000,000 円 (消費税相当額を含む)

予定価格(税込) 550,000,000 円 (消費税相当額を含む)

※予定価格が事前公表された場合に記入してください。

契約保証予約金額 55,000,000 円 付保割合 100 %

保存 送信画面へ 予約申込トップへ 戻る

『予約の申込内容』タブをクリックして、契約保証予約の申込内容を入力してください。

一各情報入力画面共通事項一

※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。

※画面上に表示されているアイコンの使い方については、「各種アイコン(⇒P.5)」をご覧ください。

※入力画面の切替は、上部のタブをクリックすることで行います。

※各情報のデータをすべて消去したい場合は、各情報の右上にある『〇〇をクリア』ボタンをクリックしてください。

※全角入力項目に半角入力した場合、自動で全角文字に変換されます。

契約保証予約(入札ボンド)申込 申込の作成(新規)

申込作成 > 申込確認 > 送信完了

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。

予約の申込内容 JVB情報 その他

JVBの情報

JVの種類 ◎ 甲型JV ○ 乙型JV

JV関係者の情報

代表者	氏名	住所	出身都道府県	割合
代表者	代表者	代表者	代表者	60 %
構成員	構成員	構成員	構成員	40 %
構成員	構成員	構成員	構成員	0 %
構成員	構成員	構成員	構成員	0 %
入力行を追加				合計 100 %

保存 送信画面へ 予約申込トップへ 戻る

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。

契約保証予約(入札ポンド)申込
申込の作成(新規)

申込作成 > 申込確認 > 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。

予約の申込内容

JVDの情報

その他

インフォメーション

申込送信先 予約証券受取

申込送信先 営業部

受取方法

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

予約証券送付先

宛名 ネットデスク建設 株式会社

〒 104-8430

住所 東京都 中央区 八丁堀 2-27-10

宛名 ネットデスク建設 株式会社

〒 104-8430

住所 東京都 中央区 八丁堀 2-27-10

手数料通知書
(または振込用紙)
送付先

宛名 ネットデスク建設 株式会社

〒 104-8430

住所 東京都 中央区 八丁堀 2-27-10

連絡先

担当部署 営業部

役職 主任

担当者名 東 太郎

保存 送信画面へ 予約申込トップへ 戻る



『その他』タブをクリックして、契約保証予約証券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、担当者等呼び出すことができます。

②契約保証予約申込データの保存

契約保証予約(入札ボンド)申込
申込の作成(新規)

ネットデスク建設 株式会社 様

金庫トップへ ログアウト

契約保証予約申込のヘルプ

申込確認 / 申込確認 / 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。

予約の申込内容 JVD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、予約証書受取

申込送信先 ☒ 営業部

受取方法 ☒ 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

予約証書送付先

氏名 ネットデスク建設 株式会社

〒 104-8438

住所 東京都中央区八丁堀 2-27-10

手数料通知書
(または領収証)
送付先

氏名 ネットデスク建設 株式会社

〒 104-8438

住所 東京都中央区八丁堀 2-27-10

連絡先

担当部署 営業部

役職 主任

担当者名 東 太郎

送信画面へ

予約申込トップへ 戻る



契約保証予約(入札ボンド)
処理結果(新規)

ネットデスク建設 株式会社 様

申込確認 / 申込確認 / 送信完了

作成した内容を保存しました。

続けて編集または送信する場合は、「戻る」を押してください。
契約保証予約申込(入札ボンド)メニュートップの「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！

予約申込トップへ 戻る 印刷 印刷方法について



データの入力が終わったら、『保存』ボタンをクリックしてください。

※入力を再開する場合は、「④保存した契約保証予約申込データの呼び出し(⇒P.25)」の手順に従って操作してください。

※データを保存せずに申込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契約保証予約申込データの送信(⇒P.26)」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。

③契約保証予約申込書の印刷・PDF形式での保存

A screenshot of a web application interface. At the top, there is a blue header bar with white text. On the left, it says '契約保証予約(入札ポンド) 処理結果 (新規)'. On the right, it says 'ネットデスク建設 株式会社 様'. Below the header, there is a breadcrumb trail: '申込作成 > 申込確認 > 送信完了'. The main content area has a light gray background. It contains a message in Japanese: '作成した内容を保存しました。' followed by '続けて編集または送信する場合は、「戻る」を押していただく。' and '契約保証予約申込(入札ポンド)メニュートップの「作成中」からデータを選択してください。'. Below this message, there is a red text warning: '※ご注意： 保証会社への送信は完了していません！'. At the bottom, there are three buttons: '予約申込トップへ', '戻る', and '印刷'. The '印刷' button is circled in red. To the right of the buttons, there is a blue link: '印刷方法について'.



ダウンロード

予約申込書_20231106174331.pdf で行う操作を選...

開く 名前を付けて... ▼

もっと見る



—『開く』ボタンをクリックした場合—

☐ 予約申込書_202110011345.pdf - Adobe Acrobat Reader DC (2)-61
 ファイル(F) 編集(E) 表示(V) 書き出し(S) 名前付け(O) ヘルプ(H)

ホーム(H) ツール(T) 予約申込書_20211001...

印刷(P) 保存(S) 最近の履歴(H) 最近の履歴(H) 最近の履歴(H) 最近の履歴(H) 最近の履歴(H)

ページ 1 / 2

契約保証予約申込書

申込作成区分	新規申し込み	予約契約番号	
--------	--------	--------	--

申込者情報

J/V名	
住所	東京都 中央区 八丁堀 2-27-10
氏名	ネットデズク建設 株式会社

工事概要

契約希望金額	48,600,000 円
予定価格	48,600,000 円
契約保証予約金額	4,860,000 円 付保割合 10.0 %
開始予定日	2018 年 5 月 8 日
工事場所	東京都 中央区
工事概要	道路工事 L=75.1 6m 幅員 10m

支払方法

一括納入	2,200 円
------	---------

通知書

送付先	様希望しない
請求先	ネットデズク建設 株式会社

※日本建設保証株式会社 申込書送付の際に送付する契約保証予約申込書は必ずこの表のとおり記入し読みます。

予約申込情報

申込番号	〇〇〇〇〇
申込内容	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

備考

備考	
----	--

※備考欄： 年間の保証期間の10月間保証金(元金)の減額によって発生したもので、上記の年保証金と異なる場合は記載が必要です。

日本建設保証株式会社 予約申込書 (インターネット)



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）せずに申込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。

※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契約保証予約申込データの送信（⇒P.26）」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。

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。

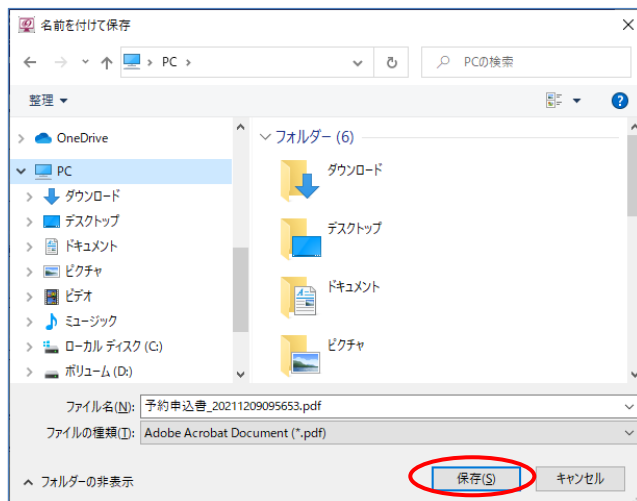
印刷が終了したら、ウィンドウの『×』ボタンをクリックしてPDFファイルを閉じてください。

—ご注意—

◇申込書に表示されている申込作成番号は、予約契約番号とは異なるものです。予約契約番号は、契約保証予約を締結した時点で決定します。

なお、予約契約番号は、「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。

－『名前を付けて保存』ボタンをクリックした場合－



「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。

④保存した契約保証予約申込データの呼び出し

『契約保証予約（入札ボンド）申込』メニューに入り、『作成中』ボタンをクリックしてください。

No	手続状況	保証種類	予約契約番号	発注者名 工事名	J/V	契約希望金額	開札予定日	詳細
1	お客様作成中	予約	2101000015Y	〇〇〇知事 〇〇庁舎改築工事	●	55,000,000	2021/01/15	選択
2	お客様作成中	予約	2101000014Y	△△△区長 〇〇線 下水道改修工事		33,000,000	2020/12/01	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。

予約の申込内容	
単独/J/V	J/V工事
J/V名	ネットデスク共同企業体
契約者	ネットデスク建設 株式会社
契約者住所	東京都 中央区 八丁堀 2-27-10
発注者名	〇〇〇知事
工事名	〇〇庁舎改築工事
契約希望金額	55,000,000円 (消費税相当額を含む。)
予定価格	55,000,000円 (消費税相当額を含む。)
契約保証予約金額	5,500,000円 付保割合 10.0%
開札予定日	2021年 01月 15日 (令和3年 01月 15日)
工事場所	
工事概要 (種別・構造・規模等)	外構改修 一式 空調設備改修 一式
手続状況	お客様作成中 予約契約番号 2012000014Y

選択した工事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。

⑤契約保証予約申込データの送信

契約保証予約(入札ポンド)申込
申込の作成(新規)
作成対象選択 > 申込作成 > 申込確認 > 送信完了
契約保証予約申込のヘルプ

ご不明な点は申込先の営業部へお電話ください。

予約の申込内容 J/Vの情報 その他

予約の申込内容

単独/J/V ☐ 単独工事 ☒ J/V工事

J/V名

契約者(全角)

契約者住所(全角)

発注者名(全角)

工事名(全角)

契約希望金額(税込)

予定価格(税込)

契約保証予約金額 付保割合

開札予定日 令和元年12月01日 (入力例:20191001)

工事場所

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。

ーご注意ー

◇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、契約保証予約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。

契約保証予約(入札ポンド)申込
申込内容の確認(新規)
申込作成 > 申込確認 > 送信完了
当社前払金保証制度及び契約保証予約制度を承認のうえ、お申し込みいただくことになります。この内容でよろしいですか。

住所

宛名

〒

住所

連絡先

担当部署

役職

担当者名

連絡先電話番号

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、備忘録としてお使いください。

お客様メモ

添付ファイル

(登録なし)

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。

契約保証予約(入札用) ネットデスク相談 株式会社 様
 処理結果(新規)
 申込作成 > 申込確認 > **送信完了**

送信が完了しました。
 お申込みいただきありがとうございます。
 今回の手数料(振込)は次のとおりです。

契約保証予約手数料	8,800円
-----------	--------

手数料をお振込みいただく場合の振込先は、[振込口座一覧](#)でご確認いただけます。
 また、契約保証予約の手続状況は、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。

ご不明な点がございましたら、お申込みいただいた弊社営業部・各支店までお問い合わせください。

※契約保証予約締結についてのご注意
 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、予めご了承ください。

[予約申込トップへ](#)
[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。

※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。

—ご注意—

◇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、予めご了承ください。

(3) 訂正・変更申込

① 契約保証予約データの選択

Net Desk 契約保証予約(入札ボンド)申込

ここから契約保証予約(入札ボンド)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。

新規申込

訂正(契約保証予約(入札ボンド)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。)

申込済のもの

訂正

変更

作成済のもの

作成中

『契約保証予約(入札ボンド)申込』メニューに入り、『訂正』または『変更』ボタンをクリックしてください。

※訂正申込とは

予約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予約申込を作成します。

※変更申込とは

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。

契約保証予約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。

② 契約保証予約申込データの入力・修正

Net Desk 契約保証予約(入札ボンド)申込 申込内容の詳細(訂正)

予約の申込内容

単独/JV: 単独工事

契約者: ネットデスク建設 株式会社

契約者住所: 東京都中央区 八丁堀 2-27-10

発注者名: ○○○知事

工事名: ○○○庁舎改築工事

契約希望金額: 950,000,000円 (消費税相当額を含む。)

予定価格: 950,000,000円 (消費税相当額を含む。)

契約保証予約金額: 95,000,000円 付原割合 10.0%

開札予定日: 2020年 12月 21日 (令和2年 12月 21日)

工事場所: 東京都 中央区

工事概要 (種別・構造・規模等)

編集

『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、変更の場合は、『予約の申込内容』の「契約希望金額」、「開札予定日」等の変更箇所、それぞれデータ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. 20～P. 27をご覧ください。

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	構成員各々が分割預託金を使用			
			構成員が出資金として代表者に支払		⇒P. 37	
	すべての工事			再 預 託	⇒P. 41	
				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。）

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.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。（FAX等でご送付いただくことも可能です。なお、直用労務費、前払金保証料、労災保険料、当該工事の現場管理費等については、「支払先が確認できる書類」は不要です。）

(2) 新規作成

① 使途明細書データの選択

Net Desk 株式会社

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。

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

使途明細書の続きを作成します。

作成する

保証申込 (前払・中間・契約)

保証金払出依頼書

前払金請求書

保証申込のお勧め

書類送信

確認する

手続状況

保証契約一覧

保証料計算書一覧

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

便利にする

お客様情報

便利な機能

※重要部支店一覧

※施工口所一覧

『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。

Net Desk 株式会社

前払金使途内訳明細書 作成対象の選択 (新規)

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。

組別検索

契約者

対象範囲

期日

工事名

ピンポイント検索

保証契約番号

検索

全1ページ(9件)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	保証の種類	保証契約番号	発注者名 工事名	J/V	前払金額	詳細
1	未作成	前払	2101000012M	△△区長 〇〇橋下水道敷設工事		12,000,000	選択
2	未作成	前払	2101000011M	〇〇市長 〇〇橋道路改良工事	一括	40,000,000	選択
3	未作成	前払	2101000010M	〇〇知事 〇〇庁舎改修工事	分割	200,000,000	選択

戻る

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。

Net Desk 株式会社

前払金使途内訳明細書 作成済の選択 (新規)

作成済選択 > 使途明細作成 > 使途明細確認 > 送信完了

保証契約情報

保証契約番号

保証の種類

前払

J/V名

発注者名

工事名

請負契約日

工期

請負金額

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	お客様作成中	12,000,000

作成する使途明細の種類

使途明細の種類

単独

二次預託分の使途明細書を作成する

新規作成

作成されている使途明細

使途明細の種類	手続状況	保証金額	前払金額	使途明細の金額	更新日	選択

使途明細書トップへ

戻る

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 1911000012M 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 ○○地下水道敷設工事

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
12,000,000	0	12,000,000

(1) 前払金を使用する項目

金所費数量 ? 払出方法 ? 払出予定 ? 支払先

月割(西暦で入力) 金額 名称/住所/電話番号

1 総合振込 2 支払先に振込 3 自社口座振替

年 月 年 月 年 月 年 月

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。お客様側の現状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100KBまで、1ファイルにつき10KBまでとなります。 ※正確なファイル名(255文字以内)は送信できません。

下請届、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。

※全角入力項目に半角入力した場合、自動で全角文字に変換されます。

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。

※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 (新規) ネットデスク建設 株式会社 様

作成対象 選択 > 使途明細書作成 > 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](#)

④使途明細書の印刷

前払金使途内訳明細書
処理結果 (新規) ネットデスク建設 株式会社 様

作成対象 選択 > 使途明細書作成 > 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](#)

ダウンロード

使途内訳明細書_20231106104037.pdf で行う操...

[開く](#)
[名前を付けて...](#)

[もっと見る](#)

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。

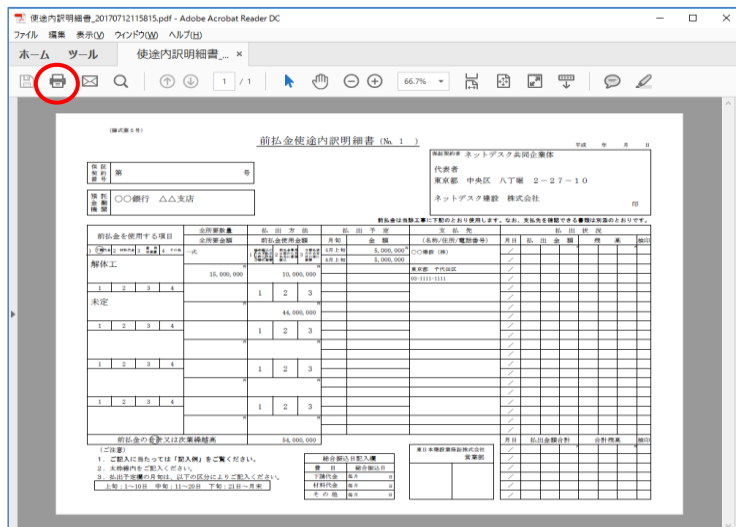
処理結果画面の『印刷』ボタンをクリックしてください。

※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。

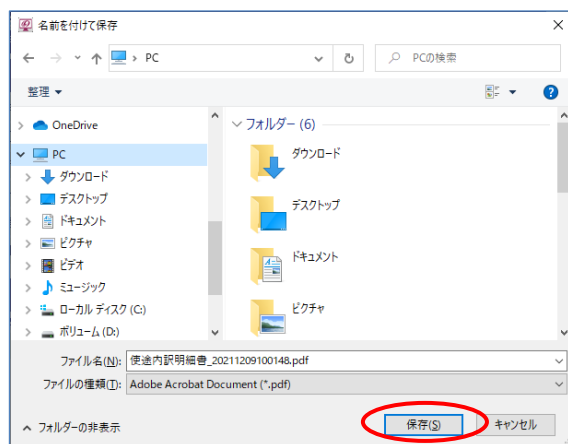
※送信をした後に使途明細書の印刷（または PDF 形式で保存）をすることもできます。その場合は、「⑥使途明細書データの送信（⇒P.35）」の操作後に表示される画面で『印刷』ボタンをクリックしてください。

「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。

『開く』ボタンをクリックした場合



『名前を付けて保存』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。

「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



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	JV	使途明細 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 〇〇橋下永通敷設工事		単独	12,000,000 (0)	選択
2	お客様 作成中	前払	2101000011M	〇〇市長 〇〇橋道路改良工事	一括	全体	40,000,000 (0)	選択



使途明細情報			
保証契約番号	1911000011M	使途明細の状況	お客様作成中
発注者名	〇〇市長	使途明細の種類	全体
工事名	〇〇橋道路改良工事		
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	

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	
(1) 舗装工事	一式	20,000,000	● 1 総合振込 ○ 2 支払先に振込 ○ 3 目付口座振替	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 03-1234-5678



『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。

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。

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	使途明細の状況	送金種作成中	使途明細の種別	全額
発注者名	〇〇市長				
工事名	〇〇補修道路改良工事				
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	月割(西暦で入力)	金額	支払先
下請代金	〇〇建設株式会社	1	1 総合振込	2019 年 12 月 下旬	5,000,000	〇〇建設株式会社
クア	舗装工事	1	2 支払先に振込	2020 年 01 月 下旬	5,000,000	〇〇市
			3 自社口座振替			

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。

ーご注意ー

◇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、備忘録としてお使いください。

お客様メモ

添付ファイル

(書類名なし) 添付ファイル: 送金証書.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、予めご了承ください。

(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。

No.	使途明細書の状況	保証の種類	保証契約番号	発注者名 工事名	JV	前払金額	詳細
1	未作成	前払	2101000012M	△△区長 〇〇橋下水道敷設工事		12,000,000	選択
2	未作成	前払	2101000011M	〇〇市長 〇〇橋道路改良工事	一括	40,000,000	選択
3	未作成	前払	2101000010M	〇〇〇知事 〇〇庁舎改修工事	分割	200,000,000	選択

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。

保証契約番号	保証の種類	JV名	発注者名	工事名	請負契約日	工期	請負金額
1911000009M	前払	ネットデスク共同企業体	〇〇〇知事	〇〇〇庁舎改修工事	2019/11/01	2019/11/02 ~ 2020/03/15	550,000,000 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		お客様作成中	200,000,000

作成する使途明細書の種類	分割方法	作成方法
全体	分割方法 *	出資金として支払う

作成されている使途明細書	使途明細書の種類	手続状況	保証金額情報	前払金額	使途明細書の金額	更新日	選択

選択した工事の情報が表示されますので、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	19110000984	使途明細の 状態		使途明細の種類	全体
発注者名	〇〇〇知事				
工事名	〇〇庁舎改修工事				
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
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 月割(西暦で入力)	金額	支払先 名称/住所/電話番号
下振代金	型式工事	1 総合振込 2 支払先に振込 3 自社口座振替	2019 年 12 月 上旬 2020 年 01 月 上旬	10,000,000 10,000,000		

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

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100KBまで、1ファイルにつき100KBまでとなります。
※添付ファイルは200KB以内のファイルで送信してください。

下請、施工、下請、下請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、書類名またはファイル名から内容がわかるように入力してください。

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

「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を読み出すことができます。

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。

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 1911000009M 使途明細の状況 使途明細の種類 代表者

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

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
220,000,000	220,000,000	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 金額 支払先

前払金使用項目 構成員預託金 全所要数量 1 結合振込 2 支払先に振込 3 自社口座振替

払出予定 月 年 月 年 月 年 月

金額 年 月 年 月 年 月 年 月

支払先 名称/住所/電話番号

○ 〇〇建設 (構成員名)

○ 〇〇銀行△△支店

保 存 送信画面へ 使途明細書トップへ 戻る

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

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。

連絡先電話番号 03-1234-5678

払出予定日 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、ご確認ください。

お客様メモ

添付ファイル ※送信できるファイルは100KB以内、1ファイルにつき100KBまでとなります。※添付ファイルは200KB以内のファイルのみです。

下書き、施工体系図、下書き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

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

ネットデスク建設 株式会社 様

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](#)

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)

ー 一次預託分の使途明細書の作成 ー

①作成対象データの選択

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)

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 作成対象の選択 (新規)

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。

検索

検索

全ページ(3件)中の 1ページ目を表示しています

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	未作成	前払	2101000012M	△△区長 〇〇地下水道敷設工事		12,000,000	選択
2	未作成	前払	2101000011M	〇〇市長 〇〇緑道路改良工事	一括	40,000,000	選択
3	未作成	前払	2101000010M	〇〇〇知事 〇〇庁舎改修工事	分割	200,000,000	選択

戻る



前払金使途内訳明細書 使途明細書一覧 (新規)

保証契約番号 1911000004M 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 *

☐ 二次預託分の使途明細書を作成する

新規作成

作成されている使途明細

使途明細の種類	手続状況	預託金額増分	前払金額	使途明細の金額	更新日	選択

使途明細書トップへ

戻る



『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	T19T100000MM	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	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	0	30,800,000

(1) 前払金を使用する項目

前払金を使用する項目	金所費数量	払出方法	払出予定	金額	支払先
前払金		1 総合振込 2 支払拘に振込 3 自社口座振替	月割(西暦で入力) 年 月 日		名称/住所/電話番号
前払金費用口座への振込					〇〇建設部
					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。

連絡先電話番号

抽出予定日

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。お客様側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100KBまでです。
※圧縮ファイル(ZIP、LZHファイル等)は送信できません。

下請図、施工体系図、下請契約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 > 使途明細書作成 > 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」をクリックして、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。

データの入力が終わったら、『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。

ー 二次預託分の使途明細書の作成 ー

④作成対象データの選択

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)**

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 作成対象の選択 (新規)

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。

検索

検索

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	未作成	前払	2101000012M	△△区長 〇〇地下水道敷設工事		120000.00	選択
2	未作成	前払	2101000011M	〇〇市長 〇〇幹道路改良工事	一括	400000.00	選択
3	未作成	前払	2101000010M	〇〇〇知事 〇〇庁舎改修工事	分割	2000000.00	選択

全ページ(3件)中の 1ページ目を表示しています

戻る



前払金使途内訳明細書 使途明細書一覧 (新規)

保証契約情報

保証契約番号 1911000004M 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 **二次預託分の使途明細書を作成する** **新規作成**

作成されている使途明細

使途明細の種類	手続状況	預託金額期間	前払金額	使途明細の金額	更新日	選択
単独	お客様作成中	〇〇銀行 △△支店	30,800,000		2019/11/07	選択

使途明細書トップへ 戻る



『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	J9110000044	使途明細の状況		使途明細の種類	単独	再預託
発注者名	△△△区長					
工事名	〇〇排水下水道改修工事					
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 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
30,800,000	30,800,000	0

(1) 前払金を使用する項目	金所要数量	払出方法	払出予定		支払先
			月割(西暦で入力)	金額	
下請代金	1式	① 総合振込 ② 支払先に振込 ③ 自社口座振替	2019年12月10日	10,000,000	〇〇土建(株)
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。

ーご注意ー

◇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

使途明細書の続きを作成します。

『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)

作成対象選択 > 参照対象選択 > 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。

検索

No.	使途明細の手続き状況	保証の種類	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		120,000.00	選択
2	お客様作成中	前払	2101000011M	〇〇市長 〇〇補道路改良工事	一括	40,000.00	選択
3	お客様作成中	前払	2101000010M	〇〇〇知事 〇〇庁舎改修工事	分割	200,000.00	選択

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。

前払金使途内訳明細書 使途明細書一覧 (参照作成)

使途明細書作成 > 使途明細確認 > 送信完了

保証契約情報

保証契約番号 1911000004M 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	前払金額	使途明細の金額	更新日	選択

使途明細書トップへ 戻る

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 > 参照対象選択 > 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	保証契約番号	発注者名	JV	使途明細の種類	前払金額 (前払出金額)	詳細
1	保証会社 前払	99999-0000-M	〇〇〇区長	〇〇〇区長 〇〇〇区長道路工事	19,440,000 (900,000)	選択
2	保証会社 前払	99999-0000-M	〇〇〇知事	〇〇〇知事 〇〇〇知事道路工事	12,900,000 (0)	選択

全ページ(2件)中の 1 ページ目を表示しています

[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 > 参照対象選択 > 使途明細確認 > 送信完了

使途明細情報

保証契約番号	99999-0000-M	使途明細の状態	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	〇〇〇区長道路工事				
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	① 総合振込 ② 支払先に振込 ③ 自社口座振替	2015 年 05 月 10 日 2015 年 06 月 10 日 2015 年 07 月 10 日	3,000,000 3,000,000 3,000,000	株式会社〇〇組 東京都中央区
(1) 土木工事		9,000,000		2015 年 05 月 10 日 2015 年 06 月 10 日 2015 年 07 月 10 日	2,500,000 3,500,000 3,000,000	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](#)

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 > 参照対象選択 > 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	191100000-M	使途明細の状態	伝票種作成中	使途明細の種類	単独
発注者名	△△△区長				
工事名	〇〇〇区長道路工事				
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
30,800,000	13,270,000	17,530,000

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/住所/電話番号
				月	金額	
(1) 下請代金	一式	1,160,000	① 総合振込 ② 支払先に振込 ③ 自社口座振替	2019 年 10 月 10 日 2019 年 11 月 10 日 2019 年 12 月 10 日 2020 年 01 月 10 日	1,160,000 3,240,000 3,060,400 2,969,600	(株)〇〇組 東京都中央区
(1) 土木工事						

[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

作成する

- 保証申込 (前払・中間・契約)
- 保証更新申込
- 前払金使途内訳明細書**
- 保証金使途内訳明細書
- 前払金請求書
- 保証申込のお勧め
- 書類送信
- 確認する
- 手続状況
- 保証契約一覧
- 保証料計算書一覧
- 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
- 便利にする
- お客様情報
- 便利な機能
- 企業部支援一覧
- 問い合わせ一覧

新規作成

新しく使途明細書を作成します。

参加作成

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、『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。

検索

検索

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 (既払出金額)	詳細
1	保証会社確認済	前払	99999-00004M	〇〇〇区長	〇〇駅前道路工事		単独	19440,000 (900,000)	選択
2	保証会社確認済	前払	99999-00002M	〇〇〇知事	都営住宅×××××× 屋内電気設備工事		単独	12980,000 (0)	選択

全1ページ(2件)中の1ページ目を表示しています

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 〇〇駅前道路工事

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

保証金取扱機関 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
19440,000	19440,000	0

前払金を使用する項目	全所要数量	全所要金額	前払金使用金額	払出方法		支払先名称	
				月割	金額		
(1) 下請代金 土木工事	一式	10,000,000	9,000,000	※ 1 総合振込	2015年05月上旬	3,000,000	株式会社〇〇組 東京都中央区 09-3333-****
				2 支払先に振込	2015年06月上旬	3,000,000	
				3 自社口座振替	2015年07月上旬	3,000,000	
				2015年05月中旬	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。

ーご注意ー

◇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。

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

Net Desk 預託金払出依頼書

ここから払出依頼書を作成します。メニューを選択して次の画面へ進んでください。

個別作成
工事ごとに預託金払出依頼書を作成(修正)します。 [個別作成]

一括作成
一括して預託金払出依頼書を作成します。 [一括作成]

『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。

預託金払出依頼書
作成対象の選択

使途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途明細書を選択してください。

検索条件
契約者 * ネットデスク建設 株式会社
対象範囲 * すべて
期間指定 * あり ○ なし 2017年07月 上旬 ~ 2017年07月 中旬 払出予定
工事名
ピンポイント検索 保証契約番号 * - M

全1ページ(3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	元注番名 工事名	UV	使途明細 種類	前払金額	払出予定金額 (うち払出済)	月割	詳細
1	前払	99999-0000-M	〇〇〇区系 〇〇駅周辺道路工事		単独	19,440,000	3,900,000 (900,000)	2017年07月上旬	選択
2	前払	99999-0000-M	〇〇〇知事 都営住宅×××××××× 屋内電気		単独	12,960,000	3,000,000 (0)	2017年07月上旬	選択
3	前払	99999-0000-M	〇〇〇区系 〇〇駅周辺道路工事		単独	19,440,000	2,500,000 (0)	2017年07月中旬	選択

戻る

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。

ーご注意ー

◇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。

預託金払出依頼書
作成対象の選択

※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。

検索条件:

契約者: ネットデスク建設 株式会社

対象範囲: すべて

期間指定: あり ○ なし

2017年07月 中旬 ~ 2017年07月 中旬

抽出予定

工事名

ピンポイント検索

保証契約番号: - M

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	使途明細の種類	前払金額	払出予定金額 (うち払出済)	月割	詳細
1	前払	99999-0000-M	〇〇〇区長 〇〇駅周辺道路工事		単独	19,440,000	2,500,000 (0)	2017年07月中	選択

戻る



預託金払出依頼書
払出依頼書一覧

※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。

保証契約情報

保証契約番号	99999-0000-M	使途明細の種類	単独	JV名	
発注者名	〇〇〇区長	工事名	〇〇駅周辺道路工事		
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	残額金額	18,540,000円

新規払出

払出履歴

払出を行いたい月割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	2017/07/12		900,000	印刷	内容表示
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

選択した月割の使途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 JS2006-01671M
 ネットデスク建設 株式会社 様
 金庫トップへ ログアウト
 使途明細選択 > 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 JS2006-01671M
 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 八丁堀 2-27-10 ②
 ③ 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 ⑤ 払出依頼書に預託金融機関を印字する
 前払金額 40,000,000 円 既払金額 0 円 今回払出金額合計 12,000,000 円
 預託金残高 28,000,000 円 ⑤ 払出依頼書に残高を印字する

(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	⑥ 3,000,000	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	0	株式会社××重機
		2017年08月中旬	2,500,000			
前払金総額	2 前払金総額	2017年07月10日	6,000,000	17,000,000		

保 存
 払出依頼書トップへ 戻 る

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。

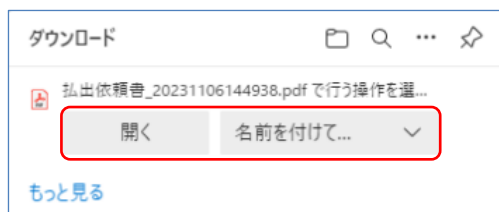
この画面でできる操作は次のとおりです。

- 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。





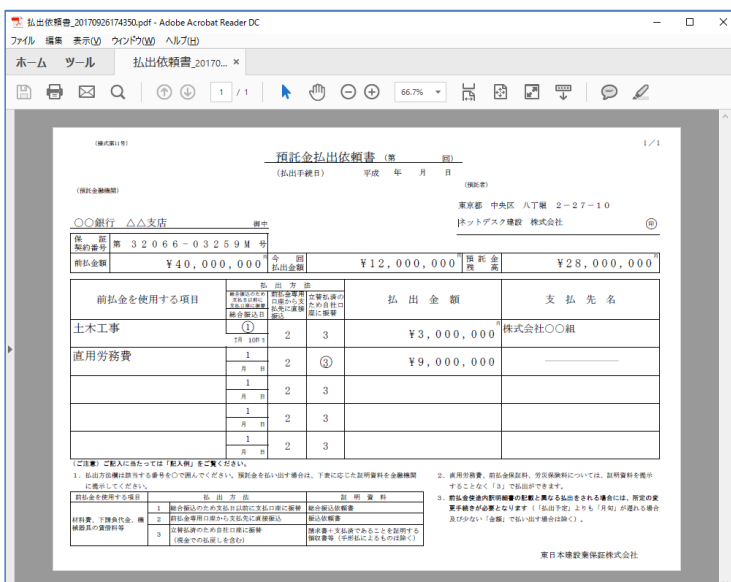
※保存が終了すると、処理結果画面が表示されますので、『印刷』ボタンをクリックしてください。



「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

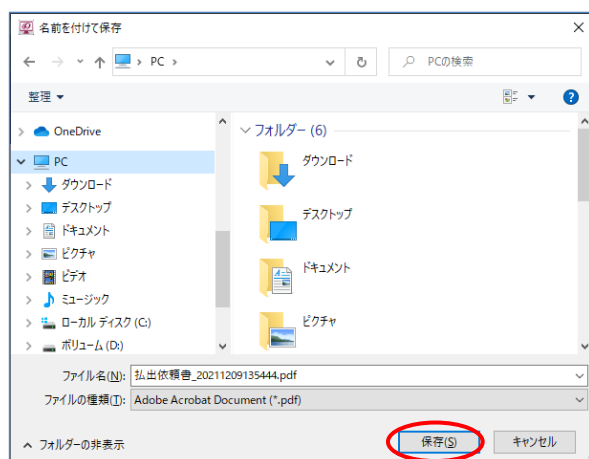


PDFファイルが表示されたら、PDF閲覧ソフトの印刷機能を用いて印刷してください。

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。



『名前を付けて保存』ボタンをクリックした場合



「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】

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>
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】

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

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 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。

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。

(2) 一括作成

Net Desk 預託金払出依頼書

ここから払出依頼書を作成します。メニューを選択して次の画面へ進んでください。

個別作成
工事ごとに預託金払出依頼書を作成(修正)します。

一括作成
一括して預託金払出依頼書を作成します。

『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。

Net Desk 預託金払出依頼書 作成対象の選択

使途内訳明細書の払出予定を月ごとに表示しています。払出依頼書を作成する月旬をチェックして、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
表示種: 月旬 ● 保証契約番号

2017年08月 上旬 ~ 2017年08月 上旬 払出予定

検索

No.	保証種類	保証契約番号	発注者名 工事名	JV	使途明細 種別	前払金額	払出予定金額 (うち払出済)	月旬
1	前払	99999-00004M	〇〇〇区長 〇〇駅前道路工事		単独	19,440,000	5,000,000 (0)	2017年08月上旬
2	前払	99999-00003M	〇〇〇知事 都営住宅X-X-X-X 屋内電		単独	12,960,000	4,000,000 (0)	2017年08月上旬

一括印刷 ● 同一項目を月旬順に出力 ○ 同一項目を合算して出力

戻る

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旬範囲を指定し、『検索』ボタンをクリックしてください。

ーご注意ー

◇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。

Net Desk 預託金払出依頼書 作成対象の選択

使途内訳明細書の払出予定を月ごとに表示しています。払出依頼書を作成する月旬をチェックして、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
表示種: 月旬 ● 保証契約番号

2017年08月 上旬 ~ 2017年08月 上旬 払出予定

検索

No.	保証種類	保証契約番号	発注者名 工事名	JV	使途明細 種別	前払金額	払出予定金額 (うち払出済)	月旬
1	前払	99999-00004M	〇〇〇区長 〇〇駅前道路工事		単独	19,440,000	5,000,000 (0)	2017年08月上旬
2	前払	99999-00003M	〇〇〇知事 都営住宅X-X-X-X 屋内電		単独	12,960,000	4,000,000 (0)	2017年08月上旬

一括印刷 ● 同一項目を月旬順に出力 ○ 同一項目を合算して出力

戻る

指定した月旬の、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旬と金額をもとに、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

使込内訳明細書の払出予定を月毎に表示しています。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して下さい。

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	使込明細 種別	前払金額	払出予定金額 (元払込金)	月毎
1	前払	99999-00004M	〇〇〇区長 〇〇〇駅前道路工事		単独	19,440,000	5,000,000 (0)	2017年08月上旬
2	前払	99999-00003M	〇〇〇知事 都営住宅××××××× 屋内電		単独	12,900,000	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

『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。

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

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。

[印刷方法について](#)

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

払出依頼書_20231106144938.pdf で行う操作を選...

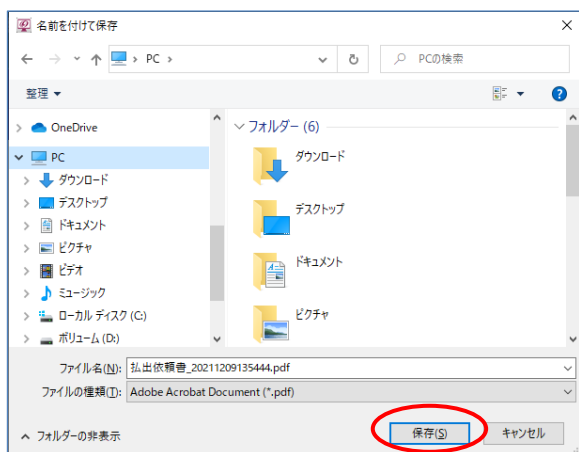
もっと見る

「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。

『開く』ボタンをクリックした場合



『名前を付けて保存』ボタンをクリックした場合



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。

7. 前払金請求書のダウンロード

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。

Net Desk 前払金請求書

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、選択ボタンが表示されません。

契約書名: ネットデスク建設 株式会社

保証(保証契約日): 2022/05/30 ~ 2022/04/30

工事名:

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

No.	発注	保証契約番号	発注者名	JV	請求金額	前払金額	選択
1	前払	99999-00000M	〇〇〇区長 新築住宅××××××	新築改修工事	48,600,000	19,440,000	選択
2	前払	99999-00000M	〇〇〇区長 〇〇〇区長	〇〇〇区長	108,000,000	19,440,000	選択
3	前払	99999-00000M	〇〇〇区長 新築住宅××××××	〇〇〇区長 新築改修工事	54,000,000	12,960,000	選択

『前払金請求書』ボタンをクリックすると、保証証書発行済のデータが一覧表示されます。

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。



前払金請求書
ダウンロード対象の選択

下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

保証契約番号	保証の種類	前払	JV名
99999-00000M	前払		

発注者名: 〇〇〇区長

工事名: 〇〇〇区長

請負契約日: 2016/06/01

工期: 2016/06/02 ~ 2017/12/31

請負金額: 108,000,000 円

前払金額: 19,440,000 円

下記の一覧よりダウンロードする様式を選択してください。

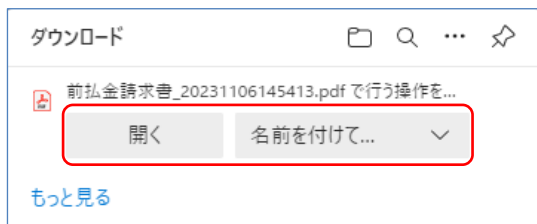
前払金請求書の様式一覧

様式名	選択
前払金請求書(体験版用サンプル)	選択

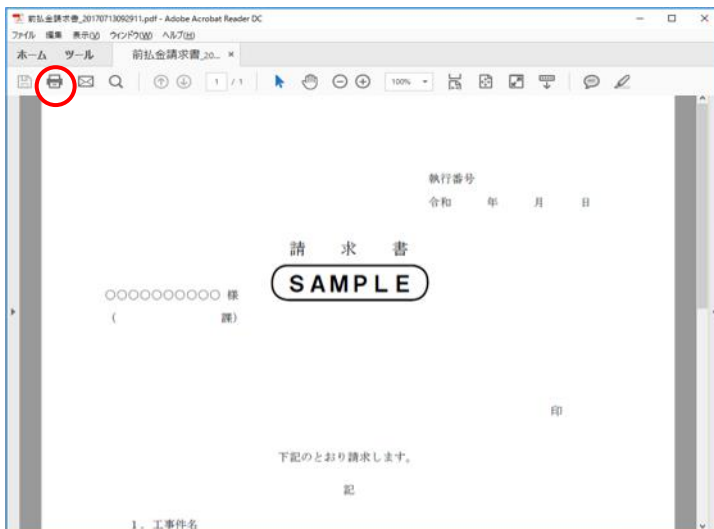
戻る

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。





ー『開く』ボタンをクリックした場合ー



「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。

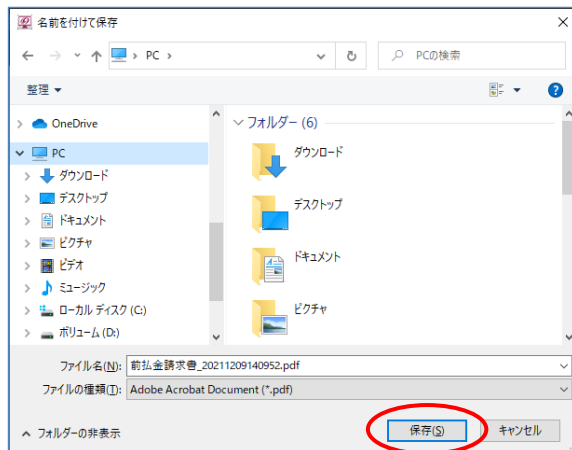
ファイルが表示されたら、必要に応じて編集のうえ、印刷機能を用いて印刷してください。

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。

ーご注意ー

- ◇ファイルの拡張子の種類によっては、編集ができないため、印刷した後に手書きで必要事項を記載していただく必要があります。
- ◇編集後、保存をかけずに『×』ボタンを押してしまうと編集内容が消えてしまいます。

ー『名前を付けて保存』ボタンをクリックした場合ー



「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。

No.	契約日	種類	発注者名 工事名	金額	工期開始日	工期終了日	選択
1	2022/04/01	新規	△△△区長 ○○地区 下水道新設工事	43,200,000	2022/05/01	2022/12/31	選択
2	2022/04/01	新規	○○○知事 ○○道路 口ロシネル工事	108,000,000	2022/05/01	2022/09/30	選択
3	2022/04/01	変更増額	△△△区長 △△△地区 耐震改修工事	48,800,000	2022/04/01	2022/03/31	選択
4	2022/04/01	継続	○○○区長 ○○駅周辺道路工事	108,000,000	2022/03/15	2022/09/15	選択
5	2022/04/01	中間	△△△知事 △△△地区 屋内電気設備工事	54,000,000	2022/03/01	2022/12/31	選択

『保証申込のお勧め』ボタンをクリックすると、弊社が保証申込をお勧めする工事のデータが一覧表示されます。

内容を確認するデータを選び、『選択』ボタンをクリックしてください。

ーご注意ー

◇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。

保証申込のお勧め
お勧めの内容

～2年度目以降の前払金保証のご案内～

インフォメーション
弊社からお客様へのお知らせ
よろしくお願いたします。

請負工事の情報

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
○○○区長

工事名
○○駅周辺道路工事

工事完成保証人

請負金額
108,000,000 円

請負契約日
2019年06月01日 (平成28年06月01日)

工期開始日
2019年06月02日 (平成28年06月02日)

工期終了日
2017年12月31日 (平成29年12月31日)

工事場所
東京都 中央区

申込画面へ 申し込まない 戻る

選択した工事の情報が表示されますので、保証申込を作成する場合は、『申込画面へ』ボタンを、保証申込をしない場合は、『申し込まない』ボタンをクリックしてください。

※『申し込まない』ボタンをクリックすると、保証申込をお勧めする工事の一覧からデータが削除されます。

保証申込
申込の作成(新規)

申込作成 > 申込確認 > 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。

保証の申込内容 その他

請負工事の情報 請負工事の情報クリア

単独/JV ☒ 単独工事 ☐ JV工事

請負契約者(全角)

請負契約者住所(全角)

発注者名(全角)

工事名(全角)

請負金額(税込)

請負開始日 (入力例:20191001)

工期開始日 (入力例:20191001)

工期終了日 (入力例:20210301)

工事場所

工事概要
(仕様・構造・規模等)

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、使途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。

『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。

データの入力が終わったら、『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。

ーご注意ー

◇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。）



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。

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。

－ご注意－

◇FAX等のネットデスク以外でお申し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。

【手続状況の表示の一覧】

種 類	手続状況の表示	説 明
保 証 申 込	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。
	取 消 済	保証契約を取消済のデータです。
	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わない訂正等のデータをご送信いただいた場合、キャンセルとさせていただきます。</u>
契約保証予約 申 込	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。
	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。 <u>※契約保証予約証書の発行を伴わない訂正等のデータをご送信いただいた場合、キャンセルとさせていただきます。</u>

使途明細書	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。
	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。 ※弊社の確認処理を伴わない変更のデータをご送信いただいた場合、キャンセルとさせていただくことがあります。
払出依頼書	預託金残高に拘わらず、払出依頼書のデータを1回以上作成し保存した場合、「詳細」ボタンが表示されます。	
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。

Net Desk

手続状況

ネットデスク建設 株式会社

手続の進捗状況を保証申込、契約保証予約(入札ポンド)、使途明細書、払出依頼書、書類送信に確認できます。
詳細ボタンをクリックすることにより、内容を確認できます。

契約者: ネットデスク建設 株式会社

対象期間: すべて

期間指定: 2022/03/30 ~ 2022/04/30

工事名:

保証契約番号:

保証申込

保証契約予約 (入札ポンド)

前払金使途内訳明細書

預託金払出依頼書

書類送信

No.	実行日	手続状況	保証	保証契約	工事名	J/V	請負金額	お支払予定	詳細
1	2022/04/30 00:00	お支払作成中	新規	99999-00008M	〇〇〇〇和事	分割	54,000,000		詳細
2	2022/04/30 00:00	お支払作成中	新規	99999-00007M	〇〇〇〇和事	分割	54,000,000		詳細
3	2022/04/30 00:00	お支払作成中	新規	99999-00009M	〇〇〇〇和事		32,400,000		詳細
4	2022/04/30 00:00	保証証書発行済	新規	99999-00005M	〇〇〇〇和事		48,600,000		詳細

『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。

ーご注意ー

◇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。

◇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(作成中のデータから選択)

作成済データ > 申込作成 > 申込確認 > 送信完了

ネットデスク建設 株式会社

保証申込のヘルプ

請負工事の情報

単体/J/V: J/V工事

J/V名: ネットデスク共同企業体

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: 〇〇〇和事

工事名: 〇〇〇和事

請負金額: 54,000,000 円

請負契約日: 2018年 06月 01日 (平成30年06月01日)

工期開始日: 2018年 06月 02日 (平成30年06月02日)

工期終了日: 2018年 12月 30日 (平成30年12月30日)

工事場所: 東京都中央区

工事概要 (種類・構造・規模等): 外壁改修 一式 空調設備改修 一式

工事完成保証人:

編集

印刷

印刷方法について

手続状況へ

戻る

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.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。

ー『保証申込』タブを選択した場合ー

No.	保証種類	保証契約番号	元注番名	工事名	UV	預託金額	保証申込	使途明細	払出
1	前払	99999-00005M	〇〇〇区長	都営住宅××××× 新築改修工		48,600,000	詳細	未作成	
2	前払	99999-00004M	〇〇〇区長	〇〇〇駅周辺道路工事		108,000,000	詳細	詳細	詳細
3	前払	99999-00003M	〇〇〇和事	都営住宅××××× 屋内電気設備		54,000,000	詳細	詳細	未作成
4	契約	99999-00002K	〇〇〇和事	一般国道〇〇〇号 道路改良工事		97,200,000	詳細	-	-
5	契約	99999-00001K	〇〇〇和事	都営住宅××××× 屋内電気設備		54,000,000	詳細	-	-

『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。

ーご注意ー

◇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。

◇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

作成済履歴 > 申込作成 > 申込確認 > 送信完了

ネットデスク建設 株式会社 様

登録トップへ ログアウト

保証申込のヘルプ

請負工事の情報	
単体/JV	単体工事
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	〇〇〇区長
工事名	都営住宅×××××× 耐震改修工事
請負金額	48,800,000 円
請負開始日	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	

保証の申込内容

保証契約一覧へ 戻る

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.48）」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。

[リンク先検索サービス](#)
[ネットデスク建設 株式会社](#)
[金庫トップへ](#)
[ログアウト](#)
[保証契約一覧のヘルプ](#)

Net Desk

保証契約一覧

手続の進捗状況をもとめて確認できます。詳細ボタンをクリックすることにより、内容を確認できます。

[作成する](#)
[見積書申込 \(前払・中間・契約\)](#)
[契約保証予約申込 \(入札ポンド\)](#)
[前払金使途内訳明細書](#)
[預け金払出依頼書](#)
[前払金請求書](#)
[保証申込みのお勧め](#)
[書類送付](#)

[保証申込](#)
[電子保証\(保証キー\)](#)
[契約保証予約 \(入札ポンド\)](#)

No.	保証種類	保証契約番号	保証主 氏名 工事名	項目金額	電子保証 (保証キー(2桁ちろ))
1	前払	99999-0000SM	〇〇〇区長 都営住宅××××× 耐震改修工事	48,800,000	詳細
2	契約	99999-0000IK	〇〇〇知事 都営住宅××××× 廊下電気設備工事	54,000,000	詳細

「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。

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。

保証契約一覧の
電子保証履歴一覧

ネットデスク建設 株式会社 様

[全体的トップへ](#)
[ログアウト](#)

保証契約一覧のヘルプ

電子保証概要(前払金保証) ※ 最新の情報を表示しています。

保証契約番号	90999-00005M	請負契約者	ネットデスク建設 株式会社	JV名	
工事名	都営住宅××××××× 耐震改修工事				
発注者名	〇〇〇区長				
請負金額	48,600,000 円	保証金額	19,440,000 円		
商品名	前払金保証	預金金融機関	〇〇銀行 △△支店		

認識率 ※ 発注者にお知らせください。(印刷ボタンをクリックして、PDFデータを発注者に提出することをお奨めします。)

認識キー
 ABCDEF001

印刷

印刷方法について

電子保証情報(履歴情報) ※ 訂正・変更取消された履歴は表示されません。

電子保証発行日時とは、発注者が保証証書を確定するシステム(プラットフォーム)に保証証書が到着した日時のことです。

No.	電子保証発行日時	対象	電子保証
2	2022/03/24 13:34	変更-1	選択
1	2022/03/24 13:34	新規	選択

電子保証にかかると「保証キー」のお知らせ

電子証券を「保証証券サービス（D・Sure）」に搭載しましたので、お知らせします。

つまりは、お客様の下記内容をご確認いただき、次のいずれかの方法でご対応いただけます。

- ①電子契約システムへのアップロード
- ②電子メールにお送りして返信

電子保証のご利用にあたっては、発注者様への「保証契約番号」と「保証キー」の記載が必要です。保証申請書（保証金保証）、又は請求額決済手続（保証残高）が完了いたします。

ご不明な点がございましたら、当社の営業部・受託室までお問い合わせください。

記

工 事 名： 建設宅×××××× 新築賃貸工事

発 注 者 名： ネットデザイン建設 株式会社
(J/Vの場合は(株名))

商 品（保証区分）： 住宅保証

保 証 契 約 番 号： W9915-000004

保 証 キー： ABCD1234567

【発注者様へのお問い合わせ】

「保証証券サービス（D・Sure）」にログインし、上記の「保証契約番号」と「保証キー」をもって電子証券を確認ください。

※保証証券サービス（D・Sure）の登録が完了した後に、弊社より保証キーと保証契約番号をお知らせいたします。
この保証キーと保証契約番号を、保証申請書に記載し提出する必要があります。

保 証 契 約 条 件		9999-000004
保 証 契 約 期 間	平成27年5月1日～平成28年4月30日	
保 証 契 約 対 象	D・SURE 新 築	
保 証 金 額（標準）	10,000,000 円	
保 証 契 約 締 結 日	平成28年03月03日	
主 体 名 称	建設宅×××××× 新築賃貸工事	
保 証 金 額（実際）	10,000,000 円	
支 払	9999999999999999 → 99999999999999	
保 証 契 約 訂 立 日	平成28年04月02日	
保 証 契 約 締 結 地	東京都△△△区△△	

当会社は、保証金保証契約に基づき上記の内容の保証金貸付を行います。その要に応じてます。

東京支店西八丁ビル7階7日21室10号
***保証証券管理センター
総務課保証部

取引先様 貴会社
TEL: 03-3851-0811
FAX: 03-527-0386

（注）保証契約を正常終了させるには、最終的に①正業→②無条件返還の手続きを行わなければなりません。返還後の有効性を表示します。

② 納品済みのない商品の場合、この保証契約の効力が発生する可能性があります。①で、保証契約終了の手続きをする必要はありません。

『契約保証予約(入札ボンド)』タブを選択した場合

Net Desk 保証契約一覧

手続の進捗状況をまとめて確認できます。詳細ボタンをクリックすることにより、内容を確認できます。

検索条件: 契約者: ネットデスク建設 株式会社, 保証種類: 契約保証予約, 期間: 2021/10/30 ~, 工事名: , 検索

登録申込, 電子保証(国庫キー), 契約保証予約(入札ボンド)

全1ページ(2件)中の1ページ目を表示しています

No.	保証種類	予約契約番号	発注者名	J/V	契約希望金額	開札予定日	契約保証予約申込
1	予約	99999-00002Y	〇〇〇区長		48,800,000	2022/04/01	詳細
2	予約	99999-00001Y	〇〇〇知事		97,200,000	2022/04/01	詳細



契約保証予約(入札ボンド) 申込内容の詳細

作成対象選択 > 申込作成 > 申込確認 > 送信完了

予約の申込内容

単体/J/V	単体工事
契約者	ネットデスク建設 株式会社
契約者住所	東京都 中央区 八丁堀 2-27-10
発注者名	〇〇〇区長
工事名	〇〇駅周辺道路工事
契約希望金額	48,800,000円 (消費税相当額を含む。)
予定価格	48,800,000円 (消費税相当額を含む。)
契約保証予約金額	4,880,000円 付保割合 10.0%
開札予定日	2022年 04月 01日 (令和04年 04月 01日)
工事場所	東京都 中央区
工事概要 (種類・構造・規模等)	道路工事 L=751.6m 幅員 16m
手続状況	保証証書発行済 予約契約番号99999-00002Y
手数料支払方法	一括前付
手数料請求先	ネットデスク建設 株式会社

保証契約一覧へ 戻る

『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。

ーご注意ー

◇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。

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。

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、保証料一括納付をご契約いただいているお客様に対して、保証契約締結の際に弊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様に弊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』タブを選択した場合－

『保証申込』タブを選択すると、保証契約ごとに、保証料計算書（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。

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 CSV データをダウンロードできます。

『契約保証予約(入札ボンド)』タブを選択した場合ー

Net Desk 保証料計算書・手数料通知書一覧

手数料通知書を確認できます。
契約日が本日の通知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。

契約者: ネットデスク建設 株式会社

保証種類: 契約保証予約

期間: 2022/10/30

工事名:

ポイント検索: 予約契約番号: - Y

検索

保証申込

契約保証予約(入札ボンド)

全1ページ(1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	予約契約番号	発注番号	JV	手数料	ファイル出力
1	2022/04/01	予約	新規	99999-00002Y	〇〇〇区長 〇〇駅周辺道路工事		2,200	PDF

ダウンロード ※検索結果をすべてCSVでダウンロードします。

『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。

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。

①保証契約情報のダウンロード




『保証契約情報ダウンロード』メニューに入ると、保証契約情報の抽出条件が表示されます。

また、『契約保証予約（入札ボンド）』タブをクリックすると、契約保証予約情報の抽出条件が表示されます。

必要に応じて、「契約者」、「期間」の抽出範囲を修正してください。

ーご注意ー

- ◇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」のデータをダウンロードするには、「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てください。
- ◇日付は保証契約日か請負契約日（契約保証予約の場合、予約契約日が開札予定日）を選択します。
- ◇初期画面では、当年度の4月1日～本日の日付が表示されており、最長1年の範囲を指定することができます。
- ◇請負契約日を抽出条件とした場合、前払金保証契約が未締結の契約保証については、全てのデータをダウンロードできない場合があります。

※ダウンロード項目について（保証申込の場合）
【必須項目】

・保証種類	・保証契約番号
-------	---------

【任意選択】

◆請負工事の情報	◆保証の申込内容	◆JVの情報
・請負契約者名	・保証契約日	・JV名
・発注者名	・取扱店	・前払金預託方法
・工事名	・今年度対象額	・代表者出資割合
・請負金額	・保証金額	・構成員名
・請負契約日	・保証料	・構成員出資割合
・工期	・預託金融機関	
・工事場所		




必要に応じて、ダウンロード項目を選択してください。

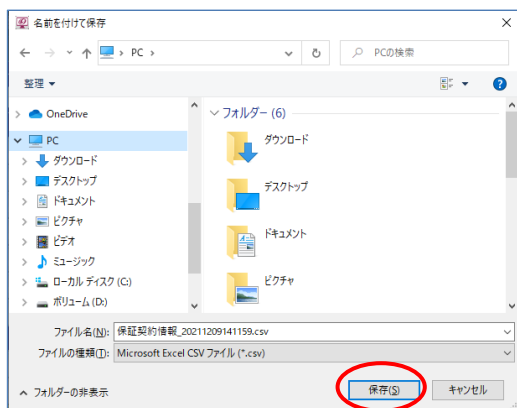
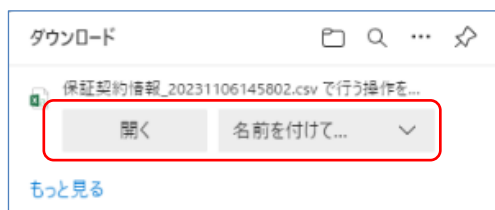
不要な項目をダウンロードしないようにする場合は、不要な項目のチェックボックスをオフにしてください。

※『一括選択』、『一括解除』ボタンをクリックすると、すべての項目のチェックボックスをオン又はオフにすることができます。

ーご注意ー

◇初期画面では、すべてのダウンロード項目が選択されています。

『ダウンロード』ボタンをクリックしてください。



②保存したデータの呼び出し



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
1	契約日	保証種類	保証区分	保証契約番号	取組番号	J/V名	契約者名	発注者名	工事名	保証金額	保証料	保証料月額	保証会社	保証区分	保証種類	保証区分	保証契約番号	取組番号	J/V名	契約者名	発注者名	工事名	保証金額	保証料	保証料月額	保証会社
2	2022/4/3	前払金保証	前払金保証	99999-00001M	変更新	ネットダスク建設 株式会社	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇	5400000	20100	ネットダスク建設 株式会社	〇〇〇〇〇〇	前払金保証	前払金保証	前払金保証	99999-00001M	変更新	ネットダスク建設 株式会社	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇	5400000	20100	ネットダスク建設 株式会社	〇〇〇〇〇〇
3	2022/4/1	前払金保証	前払金保証	99999-00003M	変更新	ネットダスク建設 株式会社	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇	13440000	59700	ネットダスク建設 株式会社	〇〇〇〇〇〇	前払金保証	前払金保証	前払金保証	99999-00003M	変更新	ネットダスク建設 株式会社	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇	13440000	59700	ネットダスク建設 株式会社	〇〇〇〇〇〇
4	2022/2/1	前払金保証	前払金保証	99999-00003M	変更新	ネットダスク建設 株式会社	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇	12900000	38300	ネットダスク建設 株式会社	〇〇〇〇〇〇	前払金保証	前払金保証	前払金保証	99999-00003M	変更新	ネットダスク建設 株式会社	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇	12900000	38300	ネットダスク建設 株式会社	〇〇〇〇〇〇

「ダウンロード」の『名前を付けて保存』ボタンをクリックしてください。

「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 CSV ファイルを保存してください。

保存したファイルをダブルクリックしてください。

ダウンロードしたデータが表示されますので、任意で加工してご利用ください。

※「保証種類」について

抽出範囲の期間内に同一工事で、「前払金保証」、「中間前払金保証」、「契約保証」の3種類の保証契約を締結している場合、保証種類も、「前払金保証」、「中間前払金保証」、「契約保証」の3種類のデータが表示されます。

※「保証区分」について

保証契約締結済の工事で、後日「変更」の保証契約を締結している場合、保証区分に「変更」と表示されます（右側の数字は変更回数です）。

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

『前払金払出予定』メニューに入り、『預託者ごとに表示』ボタンをクリックしてください。

No.	預託者	上旬(1～10日)	中旬(11～20日)	下旬(21～末日)	詳細
1	ネットデスク建設 株式会社	6,900,000	2,500,000	0	選択
		900,000	0	0	
	合計	6,900,000	2,500,000	0	
		900,000	0	0	

預託者ごとに1ヶ月間の月旬ごとの「使途明細書の払出予定金額」と「払出依頼書の作成済金額」の合計が表示されます。

当月の金額が初期表示されますので、必要に応じて検索条件を選択し、『検索』ボタンをクリックしてください。

※データの表示は、「前々月」、「前月」、「当月」、「来月」、「再来月」から選択できます。

※払出依頼書の作成済金額の月旬は、払出依頼書を作成する際に選択した、使途明細書の月旬をもとに表示されます。詳しくは表示例をご覧ください。

・使途明細書、払出依頼書のデータ(2月末現在)

	月 旬 等	金額
使途明細書	払出予定 1月下旬	500,000
払出依頼書	書類作成日 2月15日 払出手続日 2月25日	300,000

※200,000 円は、払出依頼書未作成、未払出

・前払金払出予定の表示(1月)

	上 旬	中 旬	下 旬
払出予定	0	0	500,000
払出実績	0	0	300,000

※払出実績は、払出依頼書作成日や払出手続日に拘わらず、使途明細書の払出予定の月旬に対する、払出依頼書の作成済金額が表示されます。

各預託者の保証契約ごとの払出予定を確認したい場合は、当該預託者の『選択』ボタンをクリックしてください。

前払金払出予定 預託者ごと

ネットデスク建設 株式会社 検索 金庫トップへ ログアウト 前払金払出予定のヘルプ

前払金の払出予定を確認できます。

範囲検索 契約者: 会社 検索 期間範囲: 当月 対象範囲: ☐ 再預託(前払金専用口座への預け)を含まない ☐ 再預託(同)を含む

上段:前払金使途内訳明細の払出予定(金額)
下段:払出の実績(金額)

No.	預託者	上旬(1~10日) 金額	中旬(11~20日) 金額	下旬(21~末日) 金額	行状
1	ネットデスク建設 株式会社	6,800,000	2,500,000	0	選択
	合計	6,800,000	2,500,000	0	

戻る



前払金払出予定 預託者ごと

ネットデスク建設 株式会社 検索 金庫トップへ ログアウト 前払金払出予定のヘルプ

前払金の預託者ごとの払出予定明細です。
より詳細な情報や、手続状況で確認することができます。

預託者名: ネットデスク建設 株式会社
期別範囲: 当月(2017年07月分)
対象範囲: 再預託(前払金専用口座への預け)を含まない

上段:前払金使途内訳明細の払出予定(金額)
下段:払出の実績(金額)

No.	保証契約番号	使途種類	預託金種別 工事名	上旬(1~10日) 金額	中旬(11~20日) 金額	下旬(21~末日) 金額
1	99999-00004M	専決	〇〇銀行 △△支店	3,900,000	2,500,000	0
			〇〇駅前通道路工事	900,000	0	0
2	99999-00003M	専決	××銀行 △△支店	3,000,000	0	0
			郵営住宅×××××× 屋内電気設備工事	0	0	0
			合計	6,800,000	2,500,000	0
				900,000	0	0

戻る

選択した預託者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。

(2) 金融機関ごとに表示



『前払金払出予定』メニューに入り、『金融機関ごとに表示』ボタンをクリックしてください。



金融機関ごとに1ヶ月間の月旬ごとの「使途明細書の払出予定金額」と「払出依頼書の作成済金額」の合計が表示されます。

当月の金額が初期表示されますので、必要に応じて検索条件を選択し、『検索』ボタンをクリックしてください。

※データの表示は、「前々月」、「前月」、「当月」、「来月」、「再来月」から選択できます。

※払出依頼書の作成済金額の月旬は、払出依頼書を作成する際に選択した、使途明細書の月旬をもとに表示されます。詳しくは前ページの表示例をご覧ください。

—ご注意—

◇複数の事業所がある場合、「全社」や「他の事業所」の払出予定を一覧表示するには、「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。

前払金払出予定
金融機関ごと

ネットデスク建設 株式会社 様

前払金の払出予定を確認できます。

範囲検索

契約者 * ネットデスク建設 株式会社

期間範囲 * 当 月

対象範囲 * ☒ 再預託(前払金専用口座への預託)を含まない ☐ 再預託(同)を含む

検索

上段:前払金使途内訳明細の払出予定(金額)
下段:払出の実績(金額)

No.	預託金融機関	上旬(1～10日) 金額	中旬(11～20日) 金額	下旬(21～末日) 金額	詳細
1	〇〇銀行 △△支店	3,900,000	2,500,000	0	選択
		900,000	0		
2	××銀行 △△支店	3,000,000	0	0	選択
		0	0		
合計		6,900,000	2,500,000	0	
		900,000	0	0	

戻る



前払金払出予定
金融機関ごと

ネットデスク建設 株式会社 様

前払金の金融機関ごとの払出予定明細です。
より詳細な情報は、「手続状況」で確認することができます。

預託金融機関 〇〇銀行 △△支店

期間範囲 当 月(2017年07月分)

対象範囲 再預託(前払金専用口座への預託)を含まない

上段:前払金使途内訳明細の払出予定(金額)
下段:払出の実績(金額)

No.	保証契約番号	使途種類	預託者名 工事名	上旬(1～10日) 金額	中旬(11～20日) 金額	下旬(21～末日) 金額
1	99999-0000-001	雇込	ネットデスク建設 株式会社	3,900,000	2,500,000	0
			〇〇駅前道路工事	900,000	0	0
			合計	3,900,000	2,500,000	0
				900,000	0	0

戻る

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『選択』ボタンをクリックしてください。

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。

インテリジェント・ビジネス

Nef Desk

- 作成する
 - 保証申込（前払・金保証、契約）
 - 保証更新の保証申込（人保・金保証）
 - 前払金償還内訳明細書
 - 前払金引出依頼書
 - 前払金請求書
 - 保証申込みの流れ
 - 事項通知
- 確認する
 - 手続状況
 - 保証契約一覧
 - 保証料計算書一覧
 - 保証契約情報ダウンロード
 - 保証料計算**
 - Q&A
- 便利にする
 - お客様情報
 - 便利な機能
 - ◆営業部支店一覧
 - ◆振込口座一覧

保証料計算

前払金保証料、契約保証料

前払金保証金額、および契約保証金額を入力し、計算ボタンをクリックしてください。

前払金保証金額	前払金保証料	契約保証金額	契約保証料
前払金保証料計		契約保証料計	
		合 計	

中間前払金保証料

中間前払金保証金額を入力し、計算ボタンをクリックしてください。

中間前払金保証金額	中間前払金保証料

契約保証予約（人保・金保証）手数料

契約希望金額（税込）を入力し、計算ボタンをクリックしてください。契約保証予約手数料は消費税が課税されます。

契約希望金額（税込）	契約保証予約の手数料（税込）



ネットデスク 株式会社

金帳トップ ログアウト

保証料計算のヘルプ

作成する

- 前払金 (前払・中間・契約)
- 契約保証予約金 (人保未訂)
- 前払金請求内訳明細書
- 前払金払出依頼書
- 前払金請求書
- 保証申込みの妨め
- 期間満了

確認する

- 手続状況
- 保証契約一覧
- 保証料計算一覧
- 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

便利にする

- お客様情報
- 便利な機能
- ※営業部支店一覧
- ※申込口岸一覧

保証料計算

前払金保証料、契約保証料

前払金保証金額、および契約保証金額を入力し、計算ボタンをクリックしてください。

前払金保証金額	前払金保証料	契約保証金額	契約保証料
43,200,000	138,100	10,800,000	64,400
2,160,000	4,900	540,000	2,400
前払金保証料計	143,000	契約保証料計	66,800
		合 計	209,800

計算

中間前払金保証料

中間前払金保証金額を入力し、計算ボタンをクリックしてください。

中間前払金保証金額	中間前払金保証料

計算

契約保証予約(人保未訂)手数料

契約希望金額(税込)を入力し、計算ボタンをクリックしてください。契約保証予約手数料は消費税が課税されます。

契約希望金額(税込)	契約保証予約手数料(税込)

計算

『保証料計算』ボタンをクリックすると、保証料計算画面が表示されます。前払金保証、契約保証、中間前払金保証の「保証金額」、契約保証予約の「契約希望金額」を入力してください。

※前払金保証と契約保証の保証料は同時に計算できます(それぞれの保証で最大5件まで)

『計算』ボタンをクリックすると、保証料・手数料が表示されます。

16. Q&A

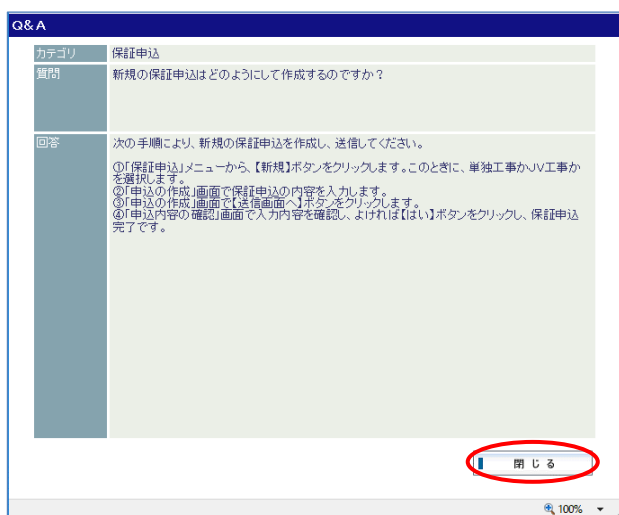
ここでは、ネットデスクの操作方法等について、お客様からよくいただく質問をまとめたQ&Aの確認の手順についてご説明します。

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17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。



『Q&A』ボタンをクリックすると、よくある質問の一覧が表示されるので、確認したい質問をクリックしてください。
※キーワード等をもとにQ&Aを絞り込むことができます。その場合は、キーワード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。



質問に対する回答が表示されます。

確認が終了したら、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ウィンドウを閉じてください。

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

メニュー	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。

(2) 利用申請情報の参照

Net Desk お客様情報

作成する

- 保証申込 (新入・中退・契約)
- 契約保証予約申込 (入札ポンド)
- 前払金使込内訳明細書
- 前払金払出依頼書
- 前払金請求書
- 保証申込のお届け
- 書類送信

確認する

- 手続状況
- 保証契約一覧
- 保証料計算一覧
- 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
- お客情報**

利用申請情報

利用申請情報の参照

保証申込に関する情報を設定できます。メニューを選択して設定画面へ進んでください。

利用申請情報の参照

保証申込に関する情報を設定できます。メニューを選択して設定画面へ進んでください。

送信メール

各手続きやお知らせに関するメールを受信するアドレス等の設定ができます。

送信者・受信メールの設定

ログインID

ログインIDの変更ができます。

ログインIDの設定

ログインパスワード

ログインパスワードの変更ができます。

ログインパスワードの設定

送信用パスワード (任意設定)

保証申込と使込明細書を送信するとき、送信用パスワードの設定ができます。

送信用パスワードの設定

『お客様情報』メニューに入り、『利用申請情報の参照』ボタンをクリックしてください。

お客様情報

利用申請情報の参照

利用申請情報を表示しています。

申請日

2014/05/26

申請者名

ネットデスク建設 株式会社

郵便番号

104-8438

住所

東京都 中央区 八丁堀 2-27-10

ご利用中のログインID

guest

戻る

現在登録されている「利用申請情報」が表示されます。お客様の会社名や住所が変更になる場合は、弊社営業部・支店までご連絡ください。

(3) 担当者・受信メールの設定



『お客様情報』メニューに入り、『担当者・受信メールの設定』ボタンをクリックしてください。

※「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.20)」、「使途明細書データの入力(⇒P.31)」で担当部署欄の「虫眼鏡(⇒P.5)」のアイコンをクリックすると、当画面で登録された担当部署、担当者等呼び出すことができます。



現在登録されている名前、通知先メールアドレス等と受取メールの種類が表示されます。既に入力されているデータを修正するときは『編集』ボタンをクリックし、新規にデータを入力するときは『新規作成』ボタンをクリックしてください。

※画面右上の『ヘルプ』ボタンをクリックすると、受取メールの説明が表示されます。

※削除の場合は、『削除』ボタンをクリックすると確認画面が表示されますので、『はい』をクリックしてください。

お客様情報 担当者・受信メールの設定

各種通知先メールアドレスを設定します。
氏名とメールアドレスを入力し、通知が必要なお知らせを選択してください。

氏名 *	ネットデスク 太郎
部署	業務部
役職	主任
連絡先電話番号	03-****-***** x
通知先メールアドレス *	netdesk@xxxxxx.xx
通知先メールアドレス(確認用) *	netdesk@xxxxxx.xx
受信メールの種類	
保証申込のお知らせ	☒ 必要 ☐ 不要
予約申込のお知らせ	☒ 必要 ☐ 不要
使途明細のお知らせ	☒ 必要 ☐ 不要
書類送信のお知らせ	☒ 必要 ☐ 不要
ID・PW変更のお知らせ	☒ 必要 ☐ 不要
東日本からのお知らせ	☒ 必要 ☐ 不要

登録 閉じる

受信メール設定画面がポップアップ表示されますので、必要事項を入力の上『登録』ボタンをクリックしてください。



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。

(4) ログインIDの設定



『お客様情報』メニューに入り、『ログインIDの設定』ボタンをクリックしてください。

現在のログインIDが表示されますので、変更を希望するログインIDを入力し、『変更』ボタンをクリックしてください。
※既に他のお客様が変更を希望するログインIDと同一のものを使用している場合は、ログインIDは登録できません。その場合は、他のログインIDを登録してください。

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。
※変更したIDは、お忘れにならないようご注意ください。

(5) ログインパスワードの設定

『お客様情報』メニューに入り、『ログインパスワードの設定』ボタンをクリックしてください。

「現在のログインパスワード」に現在のパスワードを、「新しいパスワード」と「新しいパスワード（再入力）」に変更するログインパスワードを2回入力し、『変更』ボタンをクリックしてください。

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。
※変更したパスワードは、お忘れにならないようご注意ください。

(6) 送信用パスワードの設定

Net Desk お客様情報

作成する

- 保証申込 (保証・中継・契約)
- 契約保証予約申込 (入札ポンド)
- 前払金使途内訳明細書
- 前払金払出依頼書
- 前払金請求書
- 保証申込のお届け
- 書類送信

確認する

- 手続状況
- 保証契約一覧
- 保証料計算一覧
- 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

送信用パスワード (任意設定)

保証申込と使途明細書を送信するとき、送信用パスワードの設定ができます。

送信用パスワードの設定

『お客様情報』メニューに入り、『送信用パスワードの設定』ボタンをクリックしてください。

お客様情報 送信用パスワードの設定

現在のパスワードと新しいパスワードを入力し、変更ボタンをクリックしてください。

現在のパスワード	●●●●	変更
新しいパスワード	●●●●	
新しいパスワード (確認のための再入力)	●●●●	

新しい送信用パスワードは半角数字4桁で設定できます。

戻る

「現在のパスワード」に現在のパスワードを、「新しいパスワード」と「新しいパスワード (再入力)」に新しいパスワードを2回入力し、『変更』ボタンをクリックしてください。

※初期設定では、送信用パスワードは設定されていません。初めて設定する場合は、現在のパスワードを空欄にしてください。

※送信用パスワードの設定を解除したい場合は、新しいパスワードを空欄にしてください。

お客様情報 送信用パスワードの設定完了

登録しました。

戻る

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。
※変更したパスワードは、お忘れにならないようご注意ください。

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

メニュー	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

(2) 自社グループの設定

① 自社グループの登録



編集	削除	グループ名
		関東グループ
		関西グループ
		東北グループ



チェック	事業所
☐	ネットデスク建設 株式会社 青森支店
☐	ネットデスク建設 株式会社 宮城支店
☒	ネットデスク建設 株式会社 千葉支店
☒	ネットデスク建設 株式会社
☒	ネットデスク建設 株式会社 新宿支店
☒	ネットデスク建設 株式会社 神奈川支店
☐	ネットデスク建設 株式会社 新潟支店
☐	ネットデスク建設 株式会社 愛知支店
☐	ネットデスク建設 株式会社 大阪支店



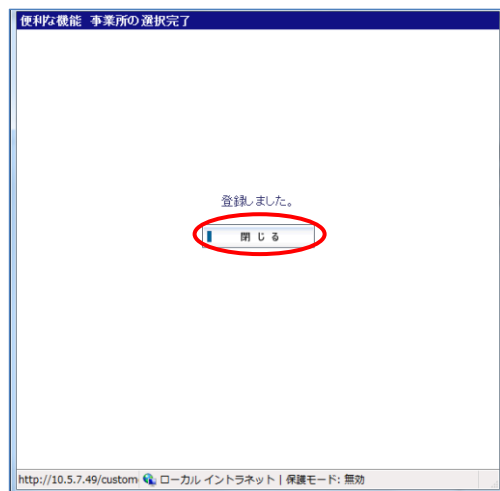
『便利な機能』メニューに入り、『自社グループの設定』ボタンをクリックしてください。

現在登録されている自社グループが一覧表示されますので、『新規追加』ボタンをクリックしてください。

また、修正の場合は、対象となるグループの『編集』ボタンをクリックし、「② 自社グループの修正 (⇒次ページ)」の手順に従って操作してください。

※削除の場合は、『削除』ボタンをクリックすると確認画面が表示されますので、『はい』をクリックしてください。

任意のグループ名を入力し、グループ化するすべての支店のチェックボックスをオンにして、『保存』ボタンをクリックしてください。



登録が終了すると、処理結果画面が表示されます。

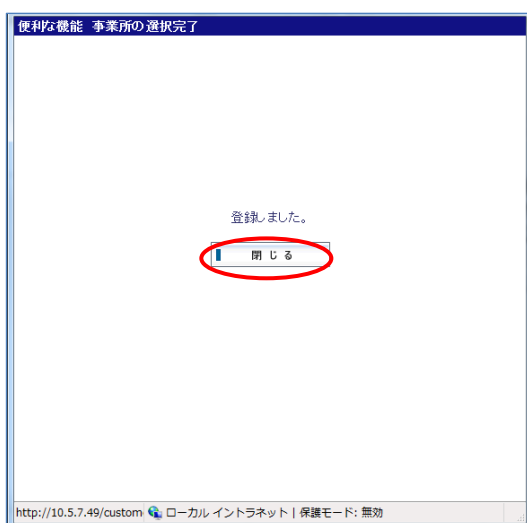
これで登録手続は終了です。ウィンドウの『×』ボタンまたは『閉じる』ボタンをクリックして画面を閉じてください。

②自社グループの修正(前ページの続き)



前ページの自社グループの一覧画面で『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。

グループ名、グループ化する事業所を修正し、『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。

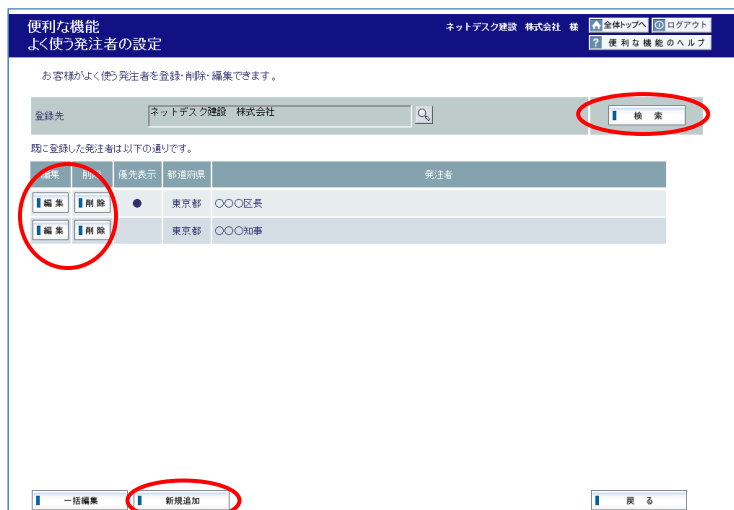
これで修正手続は終了です。ウィンドウの『×』ボタンまたは『閉じる』ボタンをクリックして画面を閉じてください。

(3) よく使う発注者の設定

① よく使う発注者の登録



『便利な機能』メニューに入り、『発注者の設定』ボタンをクリックしてください。



現在登録されている発注者が一覧表示されますので、『新規追加』ボタンをクリックしてください。

また、優先表示の設定を変更する場合は、対象となる発注者の『編集』ボタンをクリックし、「②よく使う発注者の修正（⇒P.94）」の手順に従って操作してください。※削除の場合は、対象となる発注者の『削除』ボタンをクリックすると、確認画面が表示されますので、『はい』をクリックしてください。



発注者の検索画面が表示されますので、発注者名に含まれる文字を入力し、『検索』ボタンをクリックしてください。

ーご注意ー

◇ 過去5年間の保証契約より発注者名を検索できます。

便利な機能 発注者の選択 -- Web ページ ダイアログ

よく使う発注者を登録します。過去5年間の保証契約より発注者名を検索できます。
検索結果から登録する発注者をチェックし、保存ボタンをクリックしてください。

登録先

発注者名に を含む

選択	優先表示	都道府県	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	中日本高速道路株式会社 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

http://10.5.7.49/customer/flow/iotd0505-flow?execa ローカル イン트라ネット | 保護モード: 無効



便利な機能 発注者の選択完了

登録しました。

http://10.5.7.49/customer/flow/iotd0505-flow?execa ローカル イン트라ネット | 保護モード: 無効

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。

② よく使う発注者の修正

便利な機能 発注者の選択

登録を取消する発注者は「選択」チェックを外し、保存ボタンをクリックしてください。
優先表示する発注者は「優先表示」にチェックし、保存ボタンをクリックしてください。

登録先 ネットデスクリ建設 株式会社

選択	優先表示	都道府県	発注者
☒	☒	東京都	〇〇〇区長

保存 閉じる



便利な機能 発注者の選択完了

登録しました。

閉じる

http://10.5.7.49/customer/flow/lotd0505-flow?execi ローカル イン트라ネット | 保護モード: 無効

よく使う発注者の一覧画面で『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。

登録を取消する発注者は選択欄のチェックを外し、『保存』ボタンをクリックしてください。

優先表示する発注者は優先表示欄にチェックを付けて、『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。

(4) よく使う金融機関の設定

Net Desk 便利な機能

ネットデスクを使いやすく設定することができます。メニューを選択して次の画面へ進んでください。

目次グループ

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。

自社グループの設定

よく使う免注者

保証申込の作成時によく使う免注者の設定ができます。

免注者の設定

よく使う金融機関

保証申込や使込明細書の作成時によく使う金融機関の設定ができます。

よく使う金融機関の設定

よく使う前払金の使用項目

前払金使込内訳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。

前払金使用項目の設定

よく使う前払金の支払先

前払金使込内訳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。

前払金支払先の設定

よく使うJ/V構成員

保証申込の作成時によく使うJ/V構成員の設定ができます。

J/V構成員の設定

便利な機能



便利な機能 よく使う金融機関の設定

お客様がよく使う金融機関を登録・削除できます。

新しい金融機関を追加する場合は『新規追加』ボタンを押してください。

登録済の金融機関を削除する場合は一覧から選んで削除してください。

絞り込み条件: 金融機関名に _____ を含む

金1ページ(3件)中の 1ページ目を表示しています

選択	金融機関
☐ 削除	〇〇銀行 〇〇支店
☐ 削除	〇〇銀行 △△支店
☐ 削除	××銀行 △△支店

戻る



便利な機能 金融機関の選択

登録済の金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、対象の金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。

金融機関に を含む

支店名に × を含む

検索

保存 閉じる

http://10.5.7.49/custom ローカルイントラネット | 保護モード: 無効



『便利な機能』メニューに入り、『預託金融機関の設定』ボタンをクリックしてください。

現在登録されている金融機関が一覧表示されますので、『新規追加』ボタンをクリックしてください。

また、削除の場合は、対象となる金融機関の『削除』ボタンをクリックすると、確認画面が表示されますので、『はい』をクリックしてください。

※金融機関名をもとに一覧表を絞り込むことができます。その場合は、任意の金融機関名を入力し、『一覧を絞り込む』ボタンをクリックしてください。

金融機関の検索画面が表示されますので、金融機関名や支店名に含まれる文字を入力し、『検索』ボタンをクリックしてください。

便利な機能 金融機関の選択

登録する金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、対象の金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。

金融機関に を含む

支店名に を含む

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	金融機関
☒	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



便利な機能 金融機関の選択完了

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

検索結果画面が表示されますので、登録する金融機関を選び、『保存』ボタンをクリックしてください。

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。

(5) よく使う前払金の使用項目の設定

①前払金の使用項目の登録

Net Desk 便利な機能

ネットデスクを使いやすく設定することができます。メニューを選択して次の画面へ進んでください。

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。

よく使う発注者

保証申込の作成時によく使う発注者の設定ができます。

よく使う金融機関

保証申込や使込明細書の作成時によく使う金融機関の設定ができます。

よく使う前払金の使用項目

前払金使込内訳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。

よく使う前払金の支払先

前払金使込内訳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。

よく使うJV構成員

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。

便利な機能

便利な機能 よく使う前払金の使用項目の設定

お客様がよく使う前払金使用項目を登録・編集・削除できます。

新しい前払金使用項目を追加する場合には「新規追加」ボタンを押してください。

絞り込み条件: ☐ 全て ☐ 下請代金 ☐ 材料代金 ☐ その他 項目名に を含む

金1ページ(7件)中の 1ページ目を表示しています

編集	削除	項目の種類	前払金使用項目
☐	☐	下請代金	掘削工事
☐	☐	下請代金	電気工事
☐	☐	下請代金	土木工事
☐	☐	材料代金	生コンクリート
☐	☐	材料代金	配管材料
☐	☐	材料代金	木材
☐	☐	その他	労務保険料

戻る

便利な機能 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 ☒ 材料代金 ☐ その他

前払金使用項目(全角) 木材

表示優先度 高

保存 閉じる

便利な機能 前払金使用項目設定完了

登録しました。

閉じる

『便利な機能』メニューに入り、『前払金使用項目の設定』ボタンをクリックしてください。

現在登録されている前払金の使用項目が一覧表示されますので、『新規追加』ボタンをクリックしてください。

また、修正の場合は、対象となる前払金の使用項目の『編集』ボタンをクリックし、「②前払金の使用項目の修正（⇒次ページ）」の順に従って操作してください。

※削除の場合は、対象となる前払金の使用項目の『削除』ボタンをクリックすると、確認画面が表示されますので、『はい』をクリックしてください。

※前払金使用項目名をもとに一覧表を絞り込むことができます。その場合は、任意の前払金使用項目名を入力し、『一覧を絞り込む』ボタンをクリックしてください。

前払金の使用項目を入力し、『保存』ボタンをクリックしてください。

※表示優先度は、「高・中・低」の3種類あり、一覧画面では優先度が高いものが先に表示されます。

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。

②前払金の使用項目の修正(前ページの続き)

便利な機能 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 ☐ 材料代金 ☐ その他

前払金使用項目(全角) 必須 振替工事

表示優先度 高

保存 閉じる

100%



便利な機能 前払金使用項目設定完了

登録しました。

閉じる

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。

これで修正手順は終了です。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。

(6) よく使う前払金の支払先の設定

①前払金の支払先の登録



『便利な機能』メニューに入り、『前払金支払先の設定』ボタンをクリックしてください。

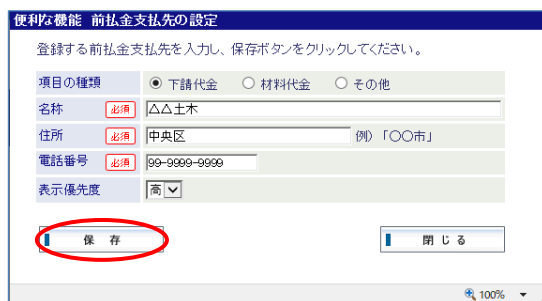


現在登録されている前払金の支払先が一覧表示されますので、『新規追加』ボタンをクリックしてください。

また、修正の場合は、対象となる前払金の支払先の『編集』ボタンをクリックし、「②前払金の支払先の修正（⇒次ページ）」の手順に従って操作してください。

※削除の場合は、対象となる前払金の支払先の『削除』ボタンをクリックすると、確認画面が表示されますので、『はい』をクリックしてください。

※支払先名称をもとに一覧表を絞り込むことができます。その場合は、任意の支払先名称を入力し、『一覧を絞り込む』ボタンをクリックしてください。



前払金の支払先を入力し、『保存』ボタンをクリックしてください。

※表示優先度は、「高・中・低」の3種類あり、一覧画面では優先度が高いものが先に表示されます。



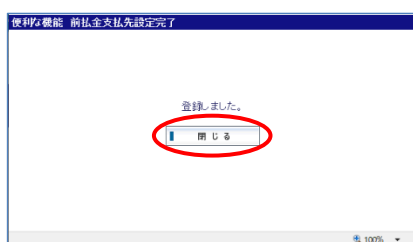
②前払金の支払先の修正(前ページの続き)

便利な機能 前払金支払先の設定

登録する前払金支払先を入力し、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	☒ 材料代金	☐ その他
名称	[必須] 〇〇建材		
住所	[必須] 東京都 中央区 例)「〇〇市」		
電話番号	[必須] 99-9999-9999		
表示優先度	高		

保存 閉じる



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。

(7) よく使うJV構成員の設定

①JV構成員の登録

Net Desk 便利機能

ネットデスクを使いやすく設定することができます。メニューを選択して次の画面へ進んでください。

よく使うJV構成員

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。

よく使う発注者

保証申込の作成時によく使う発注者の設定ができます。

よく使う金融機関

保証申込や使込明細書の作成時によく使う金融機関の設定ができます。

よく使う前払金の使用項目

前払金使込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。

よく使う前払金の支払先

前払金使込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。

よく使うJV構成員

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。

よく使うJV構成員

『便利な機能』メニューに入り、『JV構成員の設定』ボタンをクリックしてください。

便利機能 よく使うJV構成員の設定

お客様がよく使うJV構成員を登録・編集・削除できます。

よく使うJV構成員情報を新規作成し、登録できます。

登録済のJV構成員を一覧から選んで削除・編集できます。

絞り込み条件: 構成員名に

全1ページ(3件)中の 1ページ目を表示しています

編集	削除	構成員名	所在地	金融機関
編集	削除	□□建設 株式会社	東京都 中央区	□□銀行 ○○支店
編集	削除	△△建設 株式会社	東京都 中央区	△△銀行 □□支店
編集	削除	○○建設 株式会社	東京都 中央区	○○銀行 △△支店

戻る

現在登録されているJV構成員が一覧表示されますので、『新規登録』ボタンをクリックしてください。

また、修正の場合は、対象となるグループの『編集』ボタンをクリックし、「②JV構成員の修正(⇒次ページ)」の手順に従って操作してください。

※JV構成員名をもとに一覧表を絞り込むことができます。その場合は、任意のJV構成員名を入力し、『一覧を絞り込む』ボタンをクリックしてください。

※削除の場合は、対象となるJV構成員の『削除』ボタンをクリックすると、確認画面が表示されますので、『はい』をクリックしてください。

便利機能 JV構成員の登録

登録するJV構成員を入力し、保存ボタンをクリックしてください。

構成員名 *

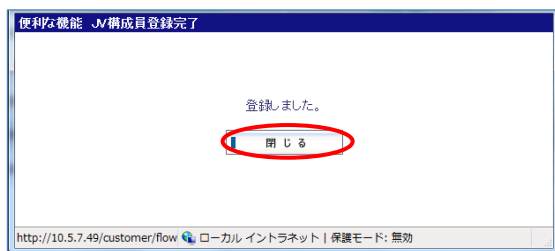
所在地

金融機関名

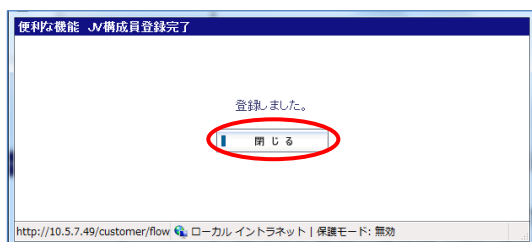
保存

閉じる

入力画面が表示されますので、JV構成員のデータを入力し、『保存』ボタンをクリックしてください。



②JV構成員の修正(前ページの続き)



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。