

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)
保証金振込
前払金使途内訳明細書
前払金振込
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

◆営業部支店一覧
◆施工店一覧

『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。

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: ネットデスク建設 株式会社

対象範囲: 前払金使途内訳明細書未作成分

期別: 2020/07/01 ~

工事名:

検索

ピンポイント検索

保証契約番号: ~ M

検索

全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。

前払金使途内訳明細書 作成済一覧(新規)

作成済一覧 > 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: 1911000012M

保証の種類: 前払

J/V名:

発注者名: △△区長

工事名: 〇〇橋下水道敷設工事

請負契約日: 2019/11/01

工期: 2019/11/02 ~ 2020/03/15

請負金額: 30,000,000 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	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

全所費数量 ? 払出方法 ? 払出予定 ? 支払先

月割(西暦で入力) 金額 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。

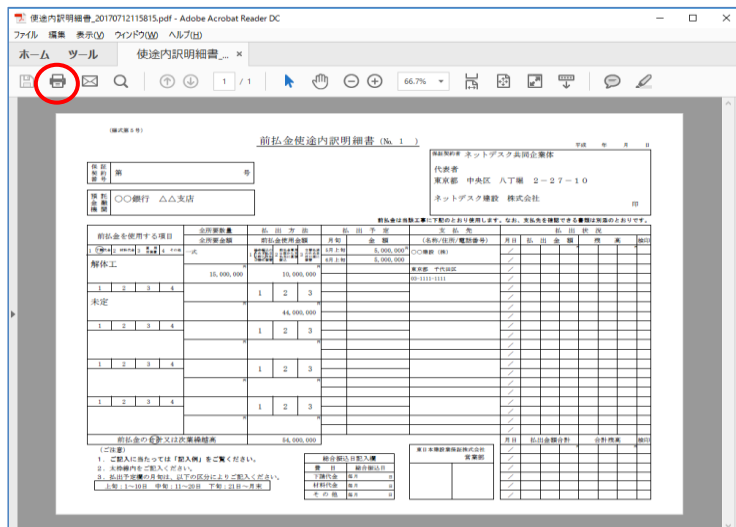
処理結果画面の『印刷』ボタンをクリックしてください。

※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。

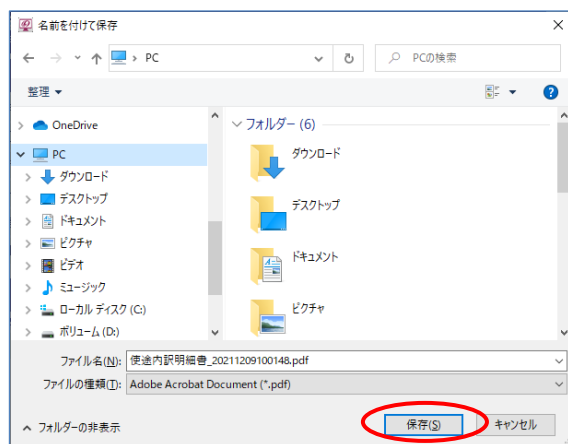
※送信をした後に使途明細書の印刷（または PDF 形式で保存）をすることもできます。その場合は、「⑥使途明細書データの送信（⇒P.35）」の操作後に表示される画面で『印刷』ボタンをクリックしてください。

「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

『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	お電話作成中	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: 送金請求書.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.	使途明細書の作成状況	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	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	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。

④使途明細書データの入力

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

ネットデスク建設 株式会社 債

ご不明な点は申込先の 貸借部 迄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	19T100000RM	使途明細の 状態		使途明細の種類		代表者	
発注者名	〇〇知事						
工事名	〇〇庁舎改築工事						
保証契約者	ネットデスク建設 株式会社						Q
保証契約者住所	東京都 中央区 八丁堀 2-7-10						Q
預け金融機関	〇〇銀行 △△支店 Q						

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	金所需数量 Q	払出方法 Q	払出予定 Q	支払先															
ワフ	構成員預け金 構成員預け金		☐ 1 総合振込 ☒ 2 支払局に振込 ☐ 3 自社口座振替	<table> <tr> <th>年</th> <th>月</th> <th>金 額</th> </tr> <tr> <td>年</td> <td>月</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>年</td> <td>月</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>年</td> <td>月</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>年</td> <td>月</td> <td> </td> </tr> </table>	年	月	金 額	年	月		年	月		年	月		年	月		〇〇銀行 (構成員名) 〇〇銀行△△支店
年	月	金 額																		
年	月																			
年	月																			
年	月																			
年	月																			

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

この不明な点は甲申込先の**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1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(PDF、ZIPファイル等)は送信できません。

下請書、施工体系図、下請契約書等の電子データを添付することができます。
※添付する場合、書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

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。

データの入力終了したら、『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)

過去に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)		名称/住所/電話番号
前払金			年 月 日		〇〇建設
前払金			年 月 日		〇〇銀行〇〇支店

保 存 送信画面へ 使途明細書トップへ 戻る

③使途明細書データの保存

前払金使途内訳明細書
使途明細書の作成(新規)
作成対象選択 > 使途明細書作成 > 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、LHA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。

データの入力が終了したら、『保存』ボタンをクリックしてください。

※全ての項目を入力しなくてもデータの保存ができます。

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

保存が終了すると、処理結果画面が表示されます。

※入力したデータにエラーがある場合は、エラーの内容が表示されます。

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

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。

検索条件

契約者: ネットデスク建設 株式会社

対象期間: 前払金使途内訳明細書未作成分

期間: 2020/07/01 ~

工事名:

ピンポイント検索: 保証契約番号: ~ M

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		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

戻る



前払金使途内訳明細書 使途明細書一覧 (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

過去に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

全1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	21010000012M	△△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	21010000011M	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	21010000010M	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)

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 〇〇〇知事住宅X-X-X-X-X 管内電気設備工事	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	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X×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	前払金使用金額の合計	残高
30,800,000	13,270,000	17,530,000

(1) 前払金を 使用する項目	全所要数量	払出方法	払出予定		支払先 名称/住所/電話番号
			月(西暦で入力)	金額	
下請代金	一式	① 総合振込 ② 支払先に振込 ③ 自社口座振替	2019 年 10 月 下旬	1,160,000	(株) 〇〇組
土木工事			2019 年 11 月 下旬	3,240,000	
			2019 年 12 月 下旬	3,062,400	
			2020 年 01 月 下旬	2,967,600	

[保存](#) [送信画面へ](#) [削除](#) [使途明細書トップへ](#) [戻る](#)

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

(6) 変更

①使途明細書データの選択

前払金使途内訳明細書

作成する

- 保証申込 (前払・中間・契約)
- 保証申込書作成
- 保証申込書印刷
- 前払金使途内訳明細書
- 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
- 営業部支援一覧
- 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。

参照作成

過去に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。

変更

『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	保証会社	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(元)	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	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	払出方法	払出予定		支払先名称 (市区町村名を入力) 支払先電話番号
				月割	金額	
(1) 下請代金 土木工事	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月上旬	3,000,000	株式会社×××組 東京都中央区 03-3333-****
				2015年06月上旬	3,000,000	
				2015年07月上旬	3,000,000	
				2015年08月中旬	2500,000	

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。