

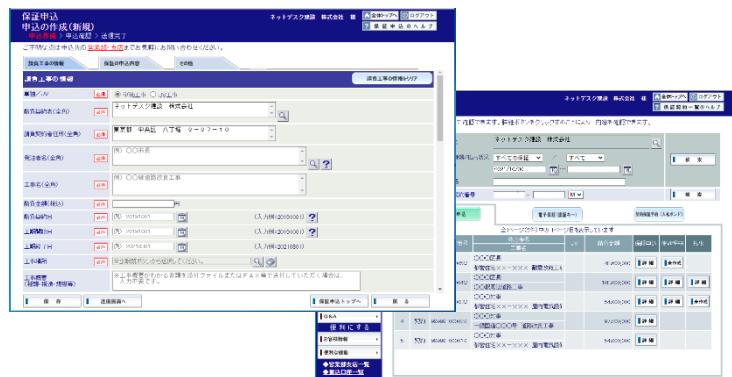


「ご利用ガイドブック」は、ネットデスクの概要をご理解
いただくための簡易な説明書です。

詳しい操作方法は、弊社ホームページに掲載しております
「操作説明書」をご覧ください。

【 URL <https://www.ejcs.co.jp/netdesk/> 】

※ネットデスクのご利用にあたっては、あらかじめ利用申請が必要となります。



 東日本建設業保証株式会社

2025年11月

ネットデスクは機能や特徴によって
3つのメニュー群で構成されています

3つのメニュー群と各メニュー



略語について

このガイドブックでは、次の用語を略して用いる場合があります。

| 用語 | 略語 |
|------------|-------|
| 前払金使途内訳明細書 | 使途明細書 |
| 預託金払出依頼書 | 払出依頼書 |

概要

ネットデスクのメニュー



ネットデスクの便利な道具たち。

それぞれの道具(メニュー)をご紹介いたします。

①保証に必要な手続きを簡単に行えます

| | メニュー | 説明 | ページ |
|------|---------------------|-----------------------------|------|
| 作成する | 保証申込 (前払・中間・契約) | 保証申込を作成し、弊社にそのデータを送信します | P 8 |
| | 契約保証予約申込 (入札ボンド) | 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 10 |
| | 前払金使途内訳明細書 | 使途明細書を作成し、弊社にそのデータを送信します | P 12 |
| | 預託金払出依頼書 | 払出依頼書を作成します | P 14 |
| | 前払金請求書 | 前払金請求書をダウンロードします | P 16 |
| | 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 16 |
| | 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 17 |

②保証の手続きについて、様々な視点から確認できます

| | | | |
|--|--------------|---|------|
| | 手續状況 | ネットデスクで行った「保証申込」「契約保証予約申込」「使途明細書」「払出依頼書」「書類送信」の手続きが「現在どのような状況になっているのか」をご確認いただくためのメニューです | P 18 |
| | 保証契約一覧 | ご契約いただいた保証・予約内容についてご確認いただけるメニューです | P 19 |
| | 保証料計算書一覧 | ご契約いただいた保証・予約の保証料計算書・手数料通知書についてご確認いただけるメニューです | P 21 |
| | 保証契約情報ダウンロード | 保証・予約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 22 |
| | 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 22 |
| | 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 23 |
| | Q&A | ネットデスクに関するQ & Aです | P 23 |

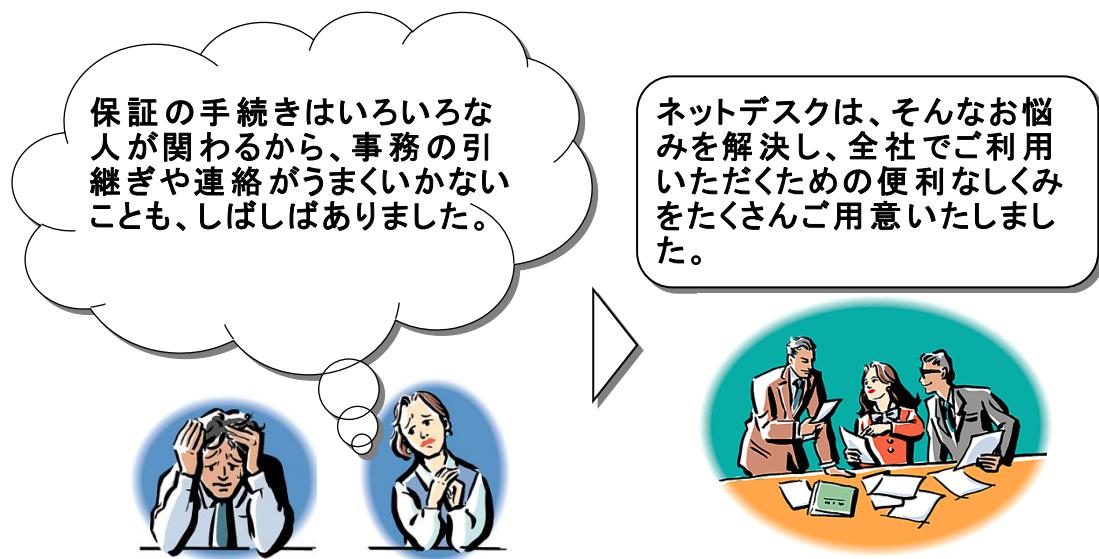
③ネットデスクを使いややすく便利にします

| | | | |
|--|-------|---------------------------|------|
| | 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 24 |
| | 便利な機能 | ネットデスクを使いやくするため、様々な設定をします | P 24 |

概要

ネットデスクは全社でのご利用が可能

お客様の会社で **保証申込** **前払金使途内訳明細書** **預託金払出依頼書** ごとに手続きのご担当者が異なる場合でも、ネットデスクはお役に立ちます。



全社でご利用 「人の連携編」

今までのお悩み

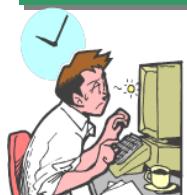
あの申込み。○○さんに頼んでいたけど、どこまで進んだんだろう?

ネットデスクで解決

ネットデスクは手続きが進むとメールでお知らせいたします。

○メールによる人の連携イメージ

保証申込 担当



使途明細書 担当



払出依頼書 担当



保証申込手続を行うと

使途明細書手続を行うと

メールでお知らせ

ネットデスクが、手続きのご担当者と次のご担当者に、手続きが進んだことをメールでお知らせいたします。

(あらかじめメールアドレスを登録しておく必要があります。)

概要

ネットデスクは全社でのご利用が可能

全社でご利用 「部署間の連携編」

今までのお悩み

あの営業所から保証申込の手続が終わったと連絡が来ないけど、まだかな？

ネットデスクで解決

ネットデスクでは自分の事業所だけでなく、全社分の手続状況がわかります。

○部署間の連携に役立つメニュー

| 選択 | | 手続状況 | | | | |
|----|-----------|----------|------------------|-------|-------------------|--|
| | 選択 | 保証種類 | 保証契約番号 | 発注者名 | 工事名 | |
| | 関西グループ | 前払 新規 | 99999- 00008M | □□□知事 | ○○ポンプ場水処理設備改修工事 | |
| | 関東グループ | 前払 新規 | 99999- 00007M | ○○○知事 | 浜離宮建設プラザ改築工事 | |
| | 鈴木さん担当営業部 | 前払 新規 | 99999- 00006M | △△△区長 | ○○線下水道改修工事 | |
| | 佐藤さん担当営業部 | 前払 新規 | 99999- 00005M | ○○○区長 | 都営住宅××-××× 耐震改修工事 | |
| | 保証証書発行済 | 前払 新規 | 99999- 00004M | ○○○区長 | ○○駅周辺道路工事 | |



選択した部署の手続状況を表示

ネットデスクは手続きの進捗状況を、部署や営業所の壁を越えて全社で共有していただくことができます。

(事業所のグループを設定することで、グループ単位で確認することもできます)

人や部署間の連携は、ネットデスクの便利なしきみの一例です。

ネットデスクには、お客様の「こんなことができれば便利だな」というご要望に応えるしきみが随所につまっています。

次のページから各メニューごとに概要をご説明いたしますので、ネットデスクの便利さをお確かめください。

概要

ネットデスクの基本操作

ネットデスクの基本操作をご説明いたします。

基本操作以外の各メニューの操作については、それぞれ8～24ページでご確認ください。

ネットデスクの開き方（ログイン）

① 弊社ホームページへアクセスします。

アドレス <https://www.ejcs.co.jp/>



操作

「ログイン」ボタンをクリック。

このページをブラウザの「お気に入り」に登録すると便利です。



② ログイン画面が表示されます。

操作

ログインIDと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。

ログインIDの取得は25ページを参照。



③ ネットデスクのトップページが表示されます。



メニューの一覧と、弊社からのお知らせなどが表示されています。

概要

ネットデスクの基本操作

メニューの選択方法

画面左側にメニューを表示しています。



操作

利用したいメニューをクリック。

ヘルプの参照方法

各画面にヘルプを用意しています。操作方法や用語について確認することができます。



操作

画面右上のヘルプをクリック。

ネットデスクの閉じ方(ログアウト)

ネットデスクの利用を終了するときは、ログアウトしてください。



操作

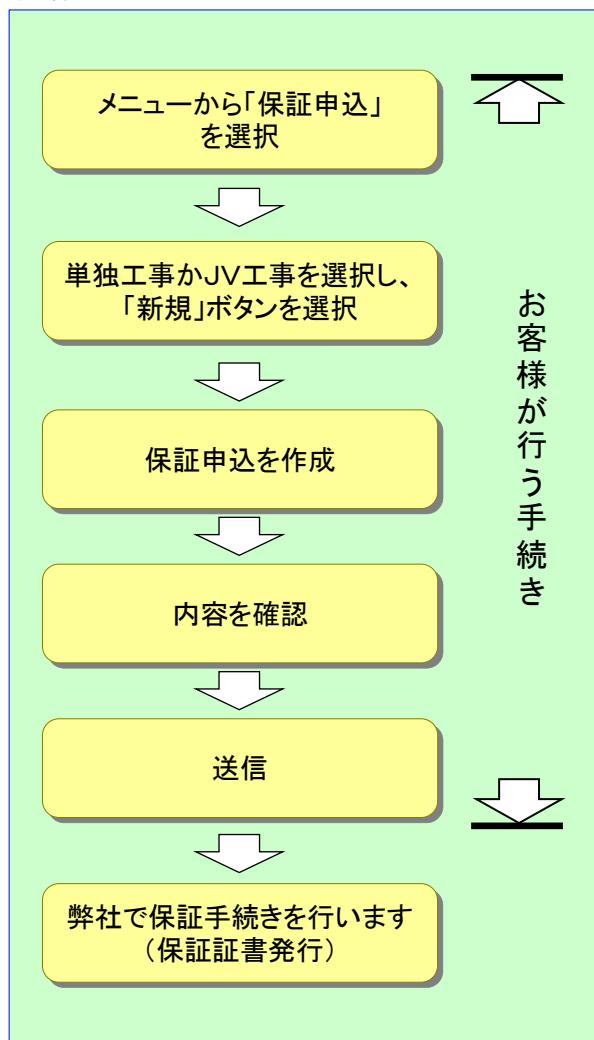
画面右上のログアウトをクリック。

作成する

保証申込（新規の保証申込をする場合の流れ）

新規の保証申込は、次の手順で保証申込を作成し、弊社へ送信します。

手順



画面例（「申込の作成」画面）

作成のここが便利

- ①よく使う入力項目を予め登録することができます。
- ②保証申込のお勧めを利用して簡単に作成できます。
- ③作成途中でも保存できます。

送信のここが便利

- ①送信用パスワードを設定できます。
- ②送信の結果と申込手続きの結果をメールで受取ることができます（複数人指定可能）。

手続きの経過や結果は、隨時、「手続状況」メニューでご確認いただけます。 P 18

下線を引いている部分の説明は、こちらのページをご覧ください。

- よく使う入力項目の登録
- 保証申込のお勧め
- 送信用パスワードの設定
- 受信メールの設定

- 「便利な機能」メニュー P 24
- 「保証申込のお勧め」メニュー P 16
- 「お客様情報」メニュー P 24
- 「お客様情報」メニュー P 24

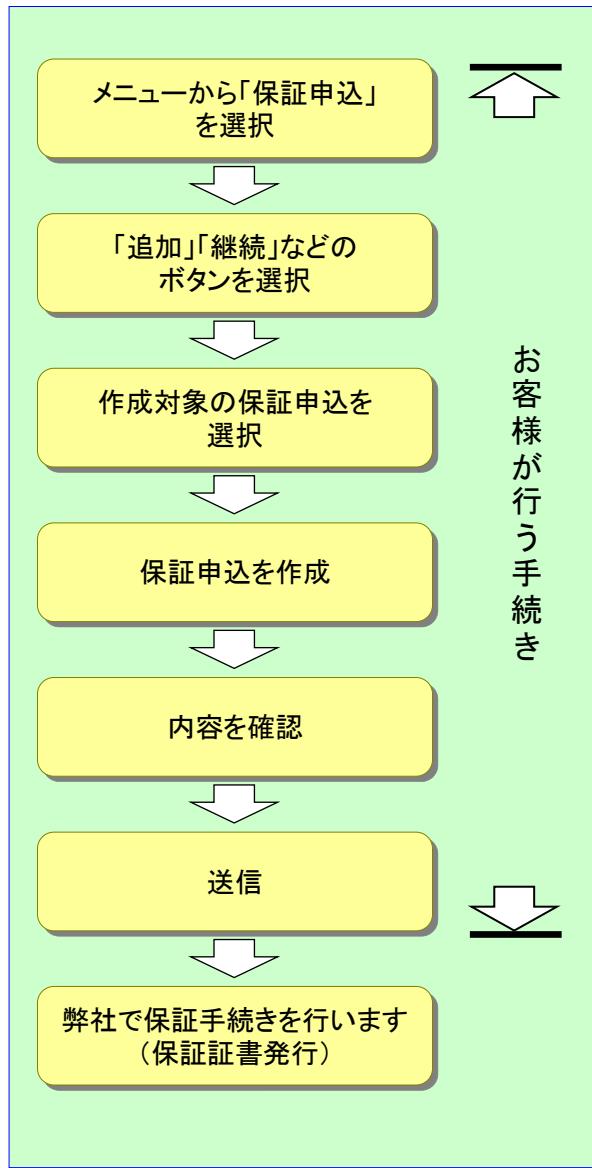
作成する

保証申込（新規以外の保証申込をする場合の流れ）

新規以外の保証申込は、次の手順で保証申込を作成し、弊社へ送信します。

※新規以外とは、「追加」「継続」「中間前払金保証」「訂正」「変更」「取消」の保証申込のことです。

手順



画面例（「申込の作成」画面）

作成のここが便利

- ①よく使う入力項目を予め登録しておくことができます。
- ②作成途中でも保存できます。

送信のここが便利

- ①送信用パスワードを設定できます。
- ②送信の結果と申込手順の結果をメールで受取ることができます（複数人指定可能）。

手続きの経過や結果は、隨時、「手続状況」メニューでご確認いただけます。 P 18

下線を引いている部分の説明は、こちらのページをご覧ください。

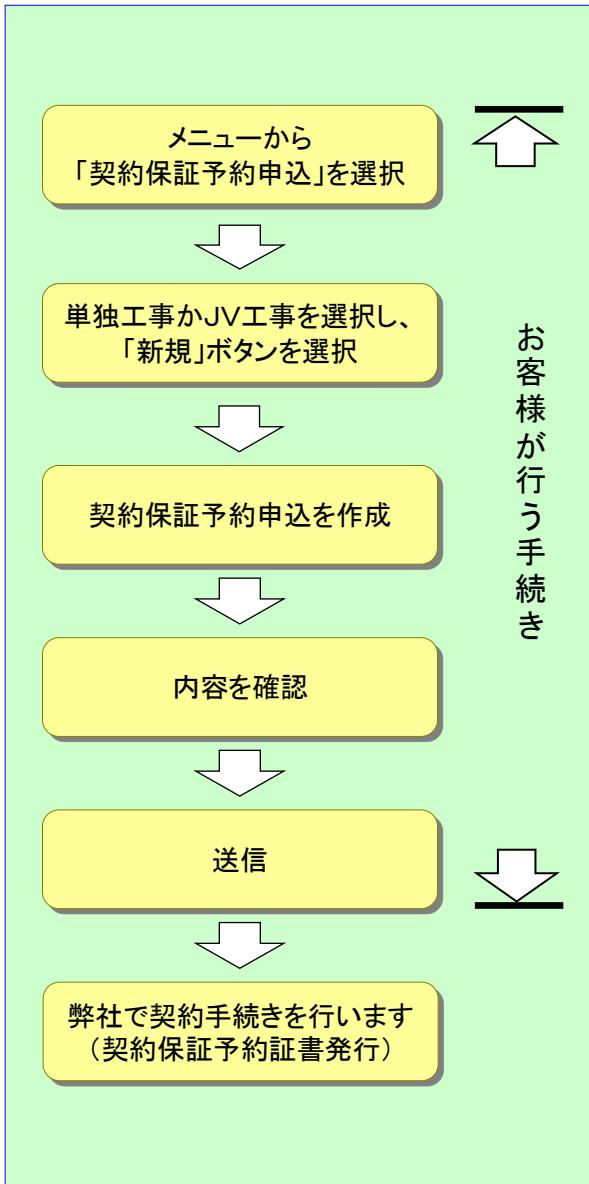
- よく使う入力項目の登録
- 送信用パスワードの設定
- 受信メールの設定

- 「便利な機能」メニュー P 24
- 「お客様情報」メニュー P 24
- 「お客様情報」メニュー P 24

作成する

契約保証予約申込（新規に申込する場合の流れ）

手順



画面例（「申込の作成」画面）

作成のここが便利

- ①よく使う入力項目を予め登録しておきます。
 - ②作成途中でも保存できます。

送信のここが便利

- ①送信用パスワードを設定できます。
 - ②送信の結果と申込手続きの結果をメールで受取ることができます(複数人指定可能)。

手続きの経過や結果は、隨時、「手続状況」メニューでご確認いただけます。 P18

下線を引いている部分の説明は、こちらのページをご覧ください。

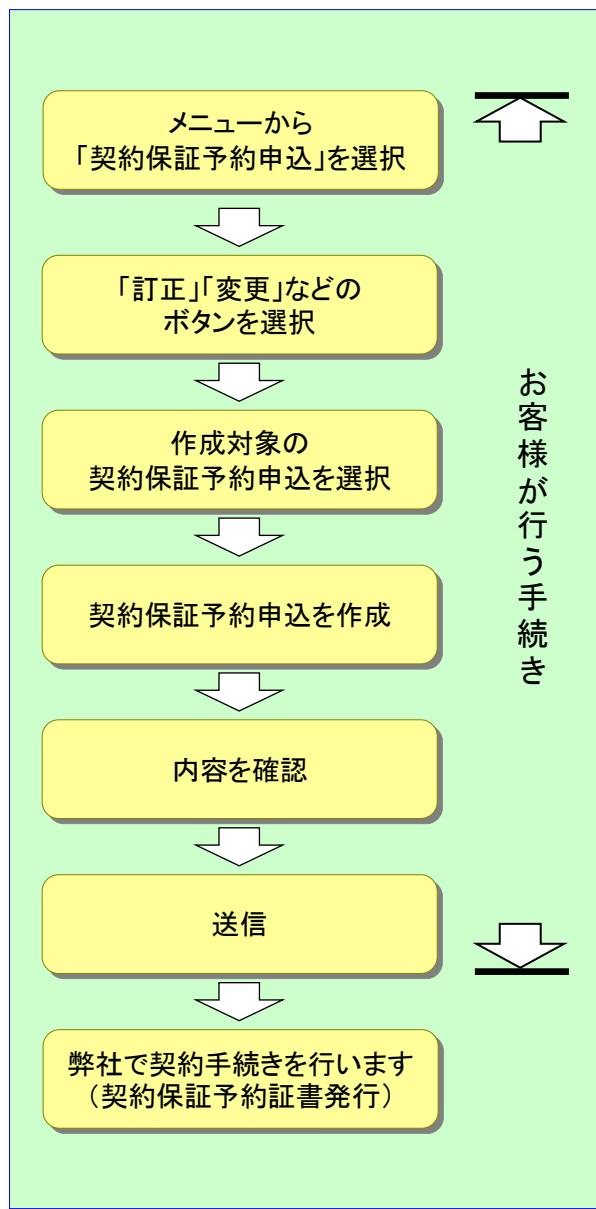
- よく使う入力項目の登録 → 「便利な機能」メニュー P 24
 - 送信用パスワードの設定 → 「お客様情報」メニュー P 24
 - 受信メールの設定 → 「お客様情報」メニュー P 24

作成する

契約保証予約申込(新規以外の申込をする場合の流れ)

新規以外の契約保証予約申込は、次の手順で申込を作成し、弊社へ送信します。
※新規以外とは、「訂正」「変更」の契約保証予約申込のことです。

手順



画面例(「申込の作成」画面)

The screenshot shows a software interface for creating a quotation proposal application. It includes fields for basic information like name, address, and contact details, as well as specific fields for the quotation proposal itself. Buttons for saving and sending are visible at the bottom.

作成のここが便利

- ①よく使う入力項目を予め登録しておくことができます。
- ②作成途中でも保存できます。

送信のここが便利

- ①送信用パスワードを設定できます。
- ②送信の結果と申込手続きの結果をメールで受取ることができます(複数人指定可能)。

手続きの経過や結果は、隨時、「手続状況」メニューでご確認いただけます。 P 18

下線を引いている部分の説明は、こちらのページをご覧ください。

- よく使う入力項目の登録 → 「便利な機能」メニュー P 24
- 送信用パスワードの設定 → 「お客様情報」メニュー P 24
- 受信メールの設定 → 「お客様情報」メニュー P 24

作成する

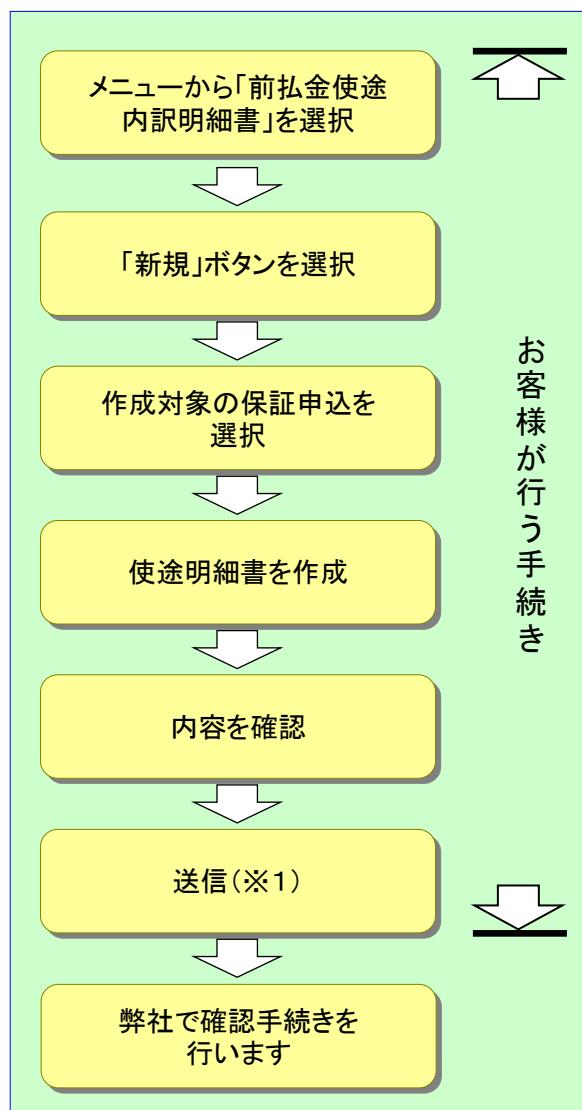
前払金使途内訳明細書（新規に作成する場合の流れ）

新規の使途明細書は、次の手順で作成し、弊社へ送信します。

ご注意

使途明細書を作成するためには、予め保証申込を作成しているか、または弊社で保証手続き（保証証書発行）が行われている必要があります。

手順



画面例（「使途明細書の作成」画面）

検索のここが便利

- 使途明細書をまだ作成していない保証申込をまとめて検索できます。

作成のここが便利

- ①よく使う入力項目を予め登録しておくことができます。
- ②作成途中でも保存できます。

送信のここが便利

- ①送信用パスワードを設定できます。
- ②送信の結果と弊社での確認手続きの結果をメールで受取ることができます（複数人指定可能）。

(※1) 使途明細書に添付する「支払先が確認できる書類」は、スキャナで取込んで、使途明細書の送信時に添付、または「書類送信」画面から送信することができます。
(FAX等でご送付いただくことも可能です。)

手続きの経過や結果は、隨時、「手続状況」メニューでご確認いただけます。 P 18

使途明細書の確認結果は、「前払金払出予定」メニューに反映されます。 P 22

下線を引いている部分の説明は、こちらのページをご覧ください。

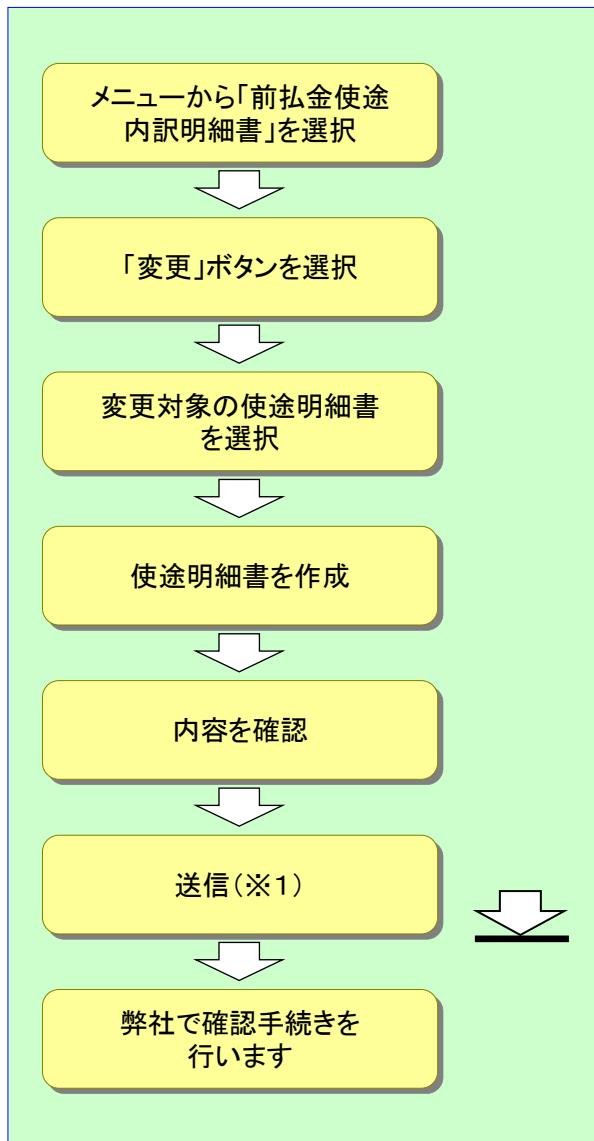
- よく使う入力項目の登録 → 「便利な機能」メニュー P 24
- 送信用パスワードの設定 → 「お客様情報」メニュー P 24
- 受信メールの設定 → 「お客様情報」メニュー P 24

作成する

前払金使途内訳明細書（変更する場合の流れ）

変更の使途明細書は、次の手順で作成し、弊社へ送信します。

手順



画面例（「使途明細書の作成」画面）

The screenshot shows the 'Statement Creation' screen for route statements. It includes fields for 'Customer Name' (株式会社ヨコハマ), 'Address' (東京都中央区八重洲二丁目一), and 'Phone Number' (03-XXXX-XXXX). The 'Statement Details' section shows a balance of 10,000,000 and a withdrawal of 2,000,000, resulting in a balance of 8,000,000.

作成のここが便利

- ①よく使う入力項目を予め登録しておくことができます。
- ②作成途中でも保存できます。

送信のここが便利

- ①送信用パスワードを設定できます。
- ②送信の結果と弊社での確認手続きの結果をメールで受取ることができます（複数人指定可能）。

(※1) 使途明細書に添付する「支払先が確認できる書類」は、スキヤナで取込んで、使途明細書の送信時に添付、または「書類送信」画面から送信することができます。
(FAX等でご送付いただくことも可能です。)

手続きの経過や結果は、隨時、「手続状況」メニューでご確認いただけます。 P18

使途明細書の確認結果は、「前払金払出予定」メニューに反映されます。 P22

下線を引いている部分の説明は、こちらのページをご覧ください。

- よく使う入力項目の登録 → 「便利な機能」メニュー P24
- 送信用パスワードの設定 → 「お客様情報」メニュー P24
- 受信メールの設定 → 「お客様情報」メニュー P24

作成する

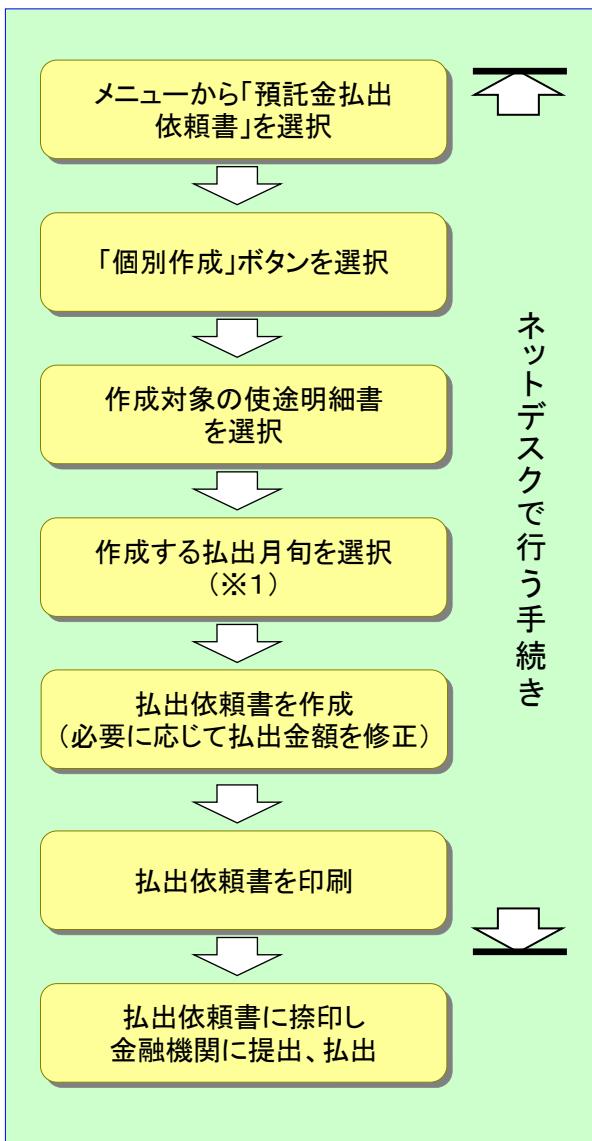
預託金払出依頼書（個別作成の場合）

払出依頼書は、次の手順で作成します（1件分ずつ作成する場合）。

ご注意

払出依頼書を作成するためには、使途明細書が弊社での手続きの結果、確認済となっている必要があります。

手順



画面例（「払出依頼書の作成」画面）

The screenshot shows the 'Remittance Application Creation' screen. It includes fields for 'Search Conditions' (Search Conditions, Search Conditions), 'Search Targets' (Search Targets), and 'Search Results' (Search Results). The results table displays several rows of data with columns for 'Period' (期間), 'Category' (区分), 'Amount' (金額), 'Current Balance' (現在残高), and 'Remaining Balance' (残高). Buttons at the bottom include 'Search' (検索) and 'Print' (印刷).

ネットデスクで行う手続き

検索のここが便利

○自社グループを指定することで、複数の事業所分の払出依頼書をまとめて検索できます。

作成のここが便利

○使途明細書と過去に行った払出とを、対比しながら作成できます。

（※1）小口保証、中間前払金保証、構成員預託金、再預託の払出依頼書は弊社で作成してお客様にお渡しいたしますので、選択（作成）することはできません。

払出依頼書の作成結果は、隨時、「手続状況」メニューでご確認いただけます。 P 18

払出依頼書の作成結果は、「前払金払出予定」メニューに反映されます。 P 22

下線を引いている部分の説明は、こちらのページをご覧ください。

○自社グループの設定

→ 「便利な機能」メニュー P 24

作成する

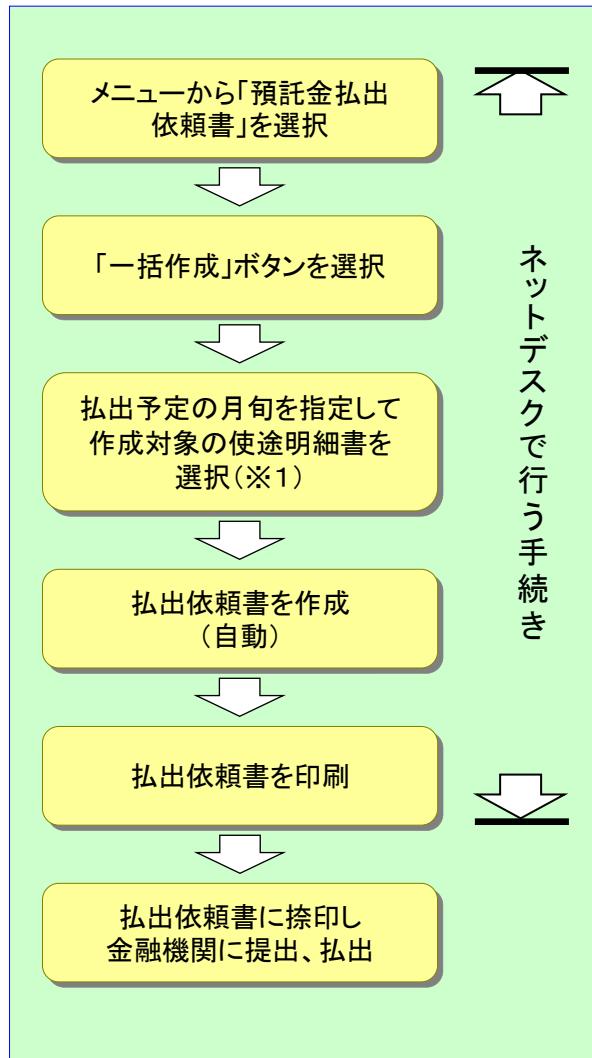
預託金払出依頼書（一括作成の場合）

払出依頼書は、次の手順で作成します（払出予定の月旬を指定し複数件分をまとめて作成する場合）。

ご注意

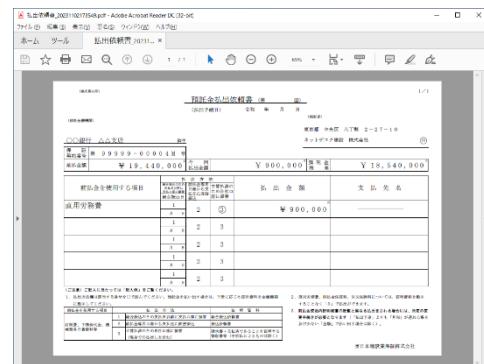
払出依頼書を作成するためには、使途明細書が弊社での手続きの結果、確認済となっている必要があります。

手順



ネットデスクで行う手続き

画面例（「払出依頼書の印刷」画面）



検索のここが便利

○自社グループを指定することで、複数の事業所分の払出依頼書をまとめて作成できます。

作成のここが便利

○払出依頼書は自動で作成します。内容はすべて使途明細書とのおりに作成されます。

もし、使途明細書の払出予定期間や払出予定期額と異なる内容で払出依頼書を作成する場合は「個別作成」で作成する必要があります。

払出依頼書の作成結果は、隨時、「手続状況」メニューでご確認いただけます。 P 18

払出依頼書の作成結果は、「前払金払出予定」メニューに反映されます。 P 22

下線を引いている部分の説明は、こちらのページをご覧ください。

○自社グループの設定

➡ 「便利な機能」メニュー P 24

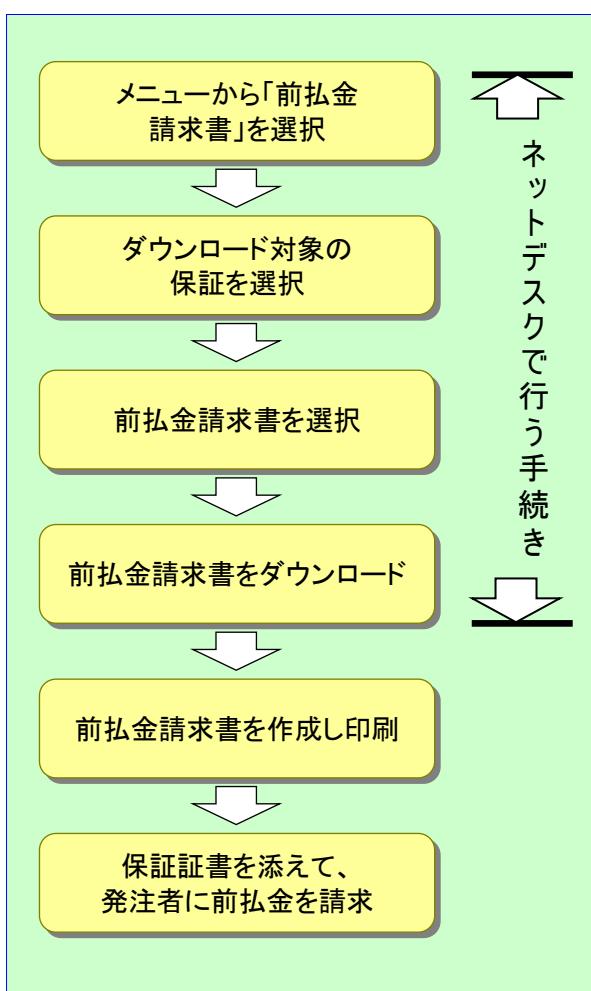
前払金請求書

前払金請求書は、次の手順でダウンロードします。

ご注意

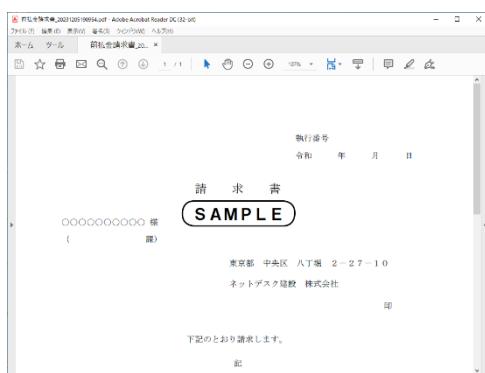
- 前払金請求書をダウンロードするためには、弊社で保証手続き(保証証書発行)が行われている必要があります。
 - ご利用いただけるのは、弊社で様式を収集し、登録した前払金請求書となります。

手順



画面例

(ダウンロードした「前払金請求書」)



ここが便利

- 発注者ごとの前払金請求書の様式をリストアップします。
いくつかの様式から目的の様式を選択し、ダウンロードすることができます。

保証申込のお勧め

弊社が保証申込をお勧めする工事です。

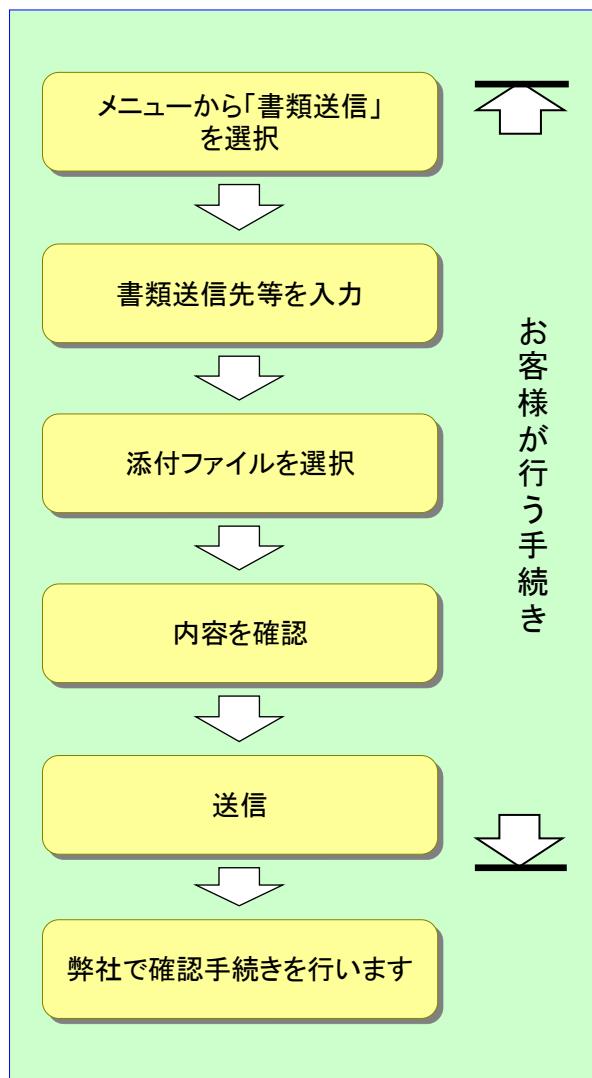
その種類には、新規の保証申込、変更増額の保証申込、継続の保証申込、中間前払金の保証申込があります。この内容をもとにして、簡単に保証申込を作成していただくことができます。

作成する

書類送信（電子ファイルを送信する流れ）

弊社へ提出する書類を電子ファイルで送信いただく場合は、次の手順で送信します。

手順



画面例（「書類送信」画面）



書類送信のここが便利

- ①各種書類を添付ファイルにして送信出来ます。
- ②弊社への連絡事項やお客様メモも追記可能です。

送信のここが便利

- ①送信用パスワードを設定できます。
- ②送信の結果をメールで受取ることができます
(複数人指定可能)。

手続きの経過や結果は、隨時、「手続状況」メニューでご確認いただけます。 P 18

下線を引いている部分の説明は、こちらのページをご覧ください。

- 送信用パスワードの設定
- 受信メールの設定

→ 「お客様情報」メニュー P 24
→ 「お客様情報」メニュー P 24

確認する

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。

画面例

| No. | 更新日 | 手続状況 | 保証種類 | 保証契約番号 | 発注者名 工事名 |
|-----|---------------------|-------------|----------|------------------|----------------------------|
| 1 | 2022/04/30 00:00 | お客様 作成中 | 前払 新規 | 99999- 00008M | □□□知事 ○○ポンプ場水処理設備改修工事 |
| 2 | 2022/04/30 00:00 | お客様 作成中 | 前払 新規 | 99999- 00007M | ○○○知事 ○○庁舎改築工事 |
| 3 | 2022/04/30 00:00 | お客様 作成中 | 前払 新規 | 99999- 00006M | △△△区長 ○○線下水道改修工事 |
| 4 | 2022/04/30 00:00 | 保証証書 発行済 | 前払 新規 | 99999- 00005M | ○○○区長 都営住宅××-××× 耐震改修工事 |

①画面の構成

手続状況は【保証申込】【契約保証予約（入札ボンド）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5画面で構成されています。それぞれのタブを選択することで、画面を切り替えることができます。

ここが便利

○自社グループを指定することで、複数の事業所分をまとめて確認できます。

②手続状況の一覧

| 手続状況の表示 | | 意味 |
|--|------------|-----------------------------|
| 保証・ 予約申込 | お客様 作成中 | 保証申込が作成中で、弊社にまだ送信していない状態です |
| | 保証会社へ送信済 | 保証申込が弊社に送信された状態です |
| | 保証証書発行済 | 弊社で保証手続き(保証証書発行)が終了した状態です |
| | 保留 | 弊社で保証手続きが開始できずに保留されている状態です |
| | キャンセル | 保証申込を何らかの理由で弊社で受理しなかった状態です |
| 前 払 金 使 途 内 訳 明 細 書 | お客様 作成中 | 使途明細書が作成中で、弊社にまだ送信していない状態です |
| | 保証会社へ送信済 | 使途明細書が弊社に送信された状態です |
| | 保証会社確認済 | 弊社で使途明細書確認手続きが終了した状態です |
| | 保留 | 弊社で確認手続きが開始できずに保留されている状態です |
| | キャンセル | 使途明細書を何らかの理由で弊社で受理しなかった状態です |
| 書類 送信 | 保証会社未確認 | 送信済で弊社の確認手続前の状態です |
| | 保証会社確認済 | 弊社で確認済の状態です |

下線を引いている部分の説明は、こちらのページをご覧ください。

○自社グループの設定

➡ 「便利な機能」メニュー P24

確認する

保証契約一覧(保証契約・契約保証予約)

ご契約いただいた保証・予約内容についてご確認いただけるメニューです。

(電子保証については P20 保証契約一覧(電子保証)メニューをご覧ください)

それぞれの保証で手続きが **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** の「どこまで進んでいるのか」も、

簡易的にご確認いただけます。

また、**前払金使途内訳明細書** / **預託金払出依頼書** の手続きが行われていない場合には、それについて作成する画面へ遷移いただけます。

画面例

The screenshot shows a list of contracts with columns for ID, amount, and status. A pink box highlights the status column, which includes '未作成' (Not Started), '進行中' (In Progress), and '完了' (Completed).

| ID | 金額 | 状況 |
|-----------------|----------|-----|
| 1. 100000000000 | 480,000円 | 未作成 |
| 2. 100000000000 | 100,000円 | 進行中 |
| 3. 100000000000 | 54,000円 | 未作成 |
| 4. 100000000000 | 200,000円 | - |
| 5. 100000000000 | 54,000円 | - |

This table summarizes the status of three types of contracts. It includes a '詳細' (Details) button and a '未作成' (Not Started) button.

| 保証申込 | 使途明細 | 払出 |
|------|-------|-------|
| [詳細] | [未作成] | |
| [詳細] | [詳細] | [詳細] |
| [詳細] | [詳細] | [未作成] |
| [詳細] | - | - |
| [詳細] | - | - |

画面の構成

保証・予約契約の一覧を表示します。

それぞれの契約で、【**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**】の手続きの状況を「**詳細**」ボタンまたは「**未作成**」ボタンで表します。

(「**詳細**」ボタンが表示されていれば、「何らかの手続きが進んでいる」ことを表しており、【**前払金使途内訳明細書**】【**預託金払出依頼書**】の手続きが進んでいない場合には、「**未作成**」ボタンが表示されます)。

なお、「**詳細**」ボタンを押すと詳しい手続状況が確認でき、「**未作成**」ボタンを押すと作成する画面へ遷移いただけます。

ここが便利

○「**未作成**」ボタンを押すことにより、使途明細書および払出依頼書を新規に作成することができます。

○自社グループを指定することで、複数の事業所分をまとめて確認できます。

下線を引いている部分の説明は、こちらのページをご覧ください。

○自社グループの設定

→ 「便利な機能」メニュー P24

ご注意

○【**保証申込**】【**契約保証予約申込**】の表示について

「**保証申込**」「**契約保証予約申込**」は手続きがネットデスクで行われたものに加えて、FAXや弊社窓口で行われたものも、すべてご確認いただけます。

○【**使途明細**】【**払出**】の表示について

「**使途明細**」と「**払出**」は手続きが**ネットデスク**で行われたもののみ、ご確認いただけます。

FAXなどネットデスク以外で手続きされたものは、保証契約一覧には反映されませんので、ご了承ください。

確認する

保証契約一覧(電子保証)

ご契約いただいた保証契約のうち、電子保証の一覧をご確認いただけるメニューです。

画面例



画面の構成

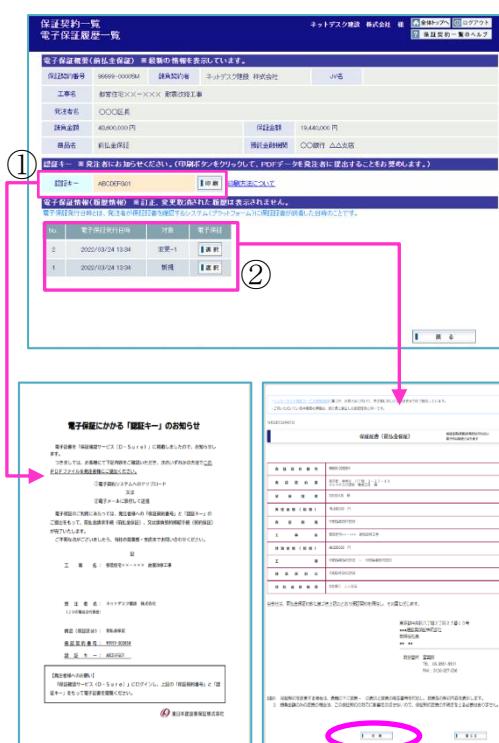
保証契約のうち電子保証の一覧を表示します。

「詳細」ボタンを押すと電子保証履歴一覧画面へ遷移いただけます。

電子保証履歴一覧

電子保証の確認や認証キーの取得等ができるメニューです。

画面例



画面の構成

電子保証概要、認証キー、電子保証(履歴情報)を表示するメニューです。

①認証キーの「印刷」ボタンを押すと、「電子保証にかかる『認証キー』のお知らせ」(PDFファイル)を作成いただけます。

②電子保証情報(履歴情報)の「選択」ボタンを押すと電子保証を確認できる画面へ遷移いただけます。(電子保証の情報は、発注者がプラットフォームで確認する内容と同一です)

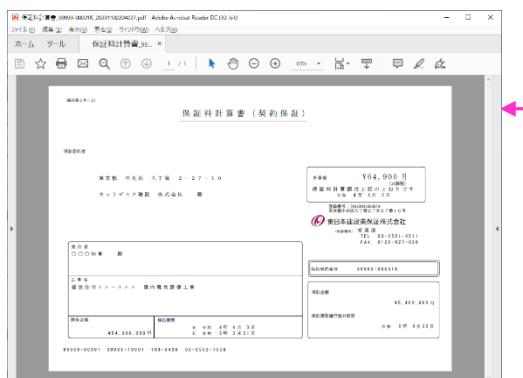
「印刷」ボタンを押すと、ブラウザの印刷機能で印刷いただけます。

確認する

保証料計算書一覧

令和5年11月20日以降にご契約いただいた保証契約の保証料計算書と手数料通知書についてご確認いただけるメニューです。

画面例



画面の構成

保証・予約契約の保証料計算書と手数料通知書一覧を表示します。

それぞれの契約で、「PDF」ボタンを押すと保証料計算書または手数料通知書をダウンロードすることができます。

ここが便利

○画面に表示されている保証料計算書と手数料通知書に関する情報を一覧でダウンロードすることができます（CSV形式）。エクセルなどで保証料・手数料の管理を行っている場合に便利です。

ご注意

○【保証料計算書】【手数料通知書】とは

「保証料計算書」「手数料通知書」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、保証契約の際に当社からお渡ししている保証料の確認書類のことです。

保証料を現金・小切手等でお支払いのお客さまに当社からお渡ししている「保証料領収証」「手数料領収証」につきましてはネットデスクからダウンロードすることはできません。

○【保証料計算書】【手数料通知書】の表示について

FAXなどネットデスク以外で手続きされた保証・予約であっても、一括納付を利用ていれば、保証料計算書・手数料通知書一覧には反映されます。

確認する

保証契約情報ダウンロードと前払金払出予定

保証契約情報ダウンロード



保証・予約契約に関する情報をダウンロードするためのメニューです(CSV形式)。エクセルなどで保証の管理を行っている場合に便利です。

期間や項目など、ダウンロードする情報は任意に選択することができます。

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。

「前払金使途内訳明細書」の払出予定と「預託金払出依頼書」の作成結果を比較してご確認いただけますので、「前月は前払金をいくら払い出したのか」や「前払金の使い残しはないか」という管理にもご利用いただけます。

画面例

| 期間 | 項目 | 上旬(1~10日) | 中旬(11~20日) | 下旬(21~末日) | 計 |
|----|--------------|------------|-------------|------------|-------------|
| 1 | キャッシュ預貸 株式会社 | 30,000,000 | 216,000,000 | 62,160,000 | 298,160,000 |
| | | 0 | 0 | 2,160,000 | 2,160,000 |
| | 合計 | 30,000,000 | 216,000,000 | 62,160,000 | 298,160,000 |
| | | 0 | 0 | 2,160,000 | 2,160,000 |

メニューの構成

「預託者ごとに表示」するメニューと「金融機関ごとに表示」するメニューの2つがあります。

画面の構成

各行は2段構成となっています。
上段に【使途明細書】の払出予定、
下段に【払出依頼書】の作成結果を表示します。

ご注意

- 払出依頼書の作成結果の表示について
払出依頼書の作成結果は、お客様がネットデスクで払出依頼書を作成された結果を表示しております。

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、契約保証予約手数料を計算することができます。

ご注意

○保証料・手数料について

当画面では、計算日現在の保証料率等にもとづいて保証料・手数料を計算いたします。実際の保証料・手数料は保証契約を締結する日の保証料率等によって決まりますので、計算をした日によっては計算結果が異なる場合があります。

Q & A

ネットデスクに関するQ & Aを用意しています。

カテゴリやキーワードによって、お探しのQ & Aを検索することができます。

ヘルプ

Q & Aのほかにも、各画面の右上にヘルプボタンを用意しています。各画面の操作や用語などでご不明なことがありましたら、ヘルプをご参照いただくこともできます。

解決しないとき

Q & Aやヘルプをご覧になっても解決しない場合は、お気軽にお近くの営業部・支店までお問い合わせください。

弊社ホームページからのお問い合わせも受け付けております。
URL <https://www.ejcs.co.jp/contact-netdesk/>



お客様情報

ネットデスクでは、お客様に関する情報を設定したり、変更したりすることができます。その内容は次のとおりです。

| 種類 | 説明 |
|-----------|--|
| 利用申請情報 | お客様の利用申請情報を参照する画面です。 (お客様の会社名や住所が変更になる場合は、弊社営業部・支店までご連絡いただきますようお願いいたします。) |
| 担当者・受信メール | ネットデスクでは各種連絡用にメールを送信いたします。 メールの受取りを希望する場合は、ここで設定を行います。 |
| ログインID | 弊社から通知したログインIDを、お好きなログインIDに変更することができます。 |
| ログインパスワード | 弊社から通知したログインパスワードを、お好きなログインパスワードに変更することができます。 |
| 送信用パスワード | 保証申込、使途明細書等を弊社に送信するときに送信用パスワードを設定することができます。 |

便利な機能

ネットデスクでは、検索や入力を「簡単、便利」に行うため、あらかじめ様々な設定を行うことができます。

その内容は次のとおりです。

| 種類 | 説明 | 使用場面 |
|---|---|-------------------------|
| 自社グループ | 自社グループとは、弊社に登録していただいているお客様の各事業所について、任意にグループを設定することです。 この自社グループを設定したり、変更したりする場合は、ここで行います。 | 各メニューでの検索 |
| よく使う発注者 よく使う金融機関 よく使う前払金の使用項目 よく使う前払金の支払先 よく使うJV構成員 | よく使う入力内容をあらかじめ設定しておくことができます。 これにより保証申込や使途明細書を作成するときに入力が簡単になります。 | 保証・予約申込 使途明細書 の作成 |

利用申請

ログイン ID の取得

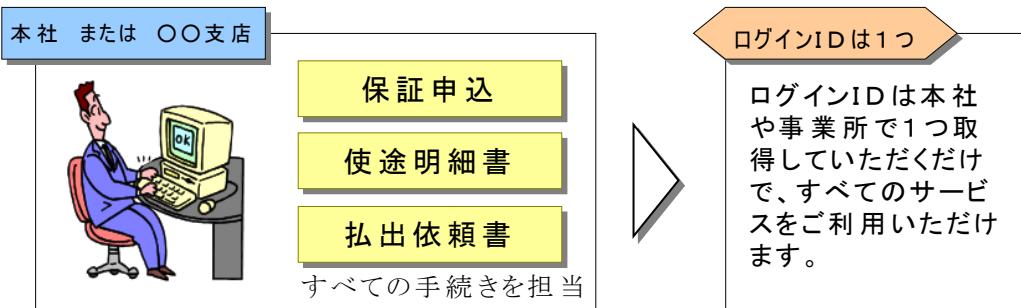
ネットデスクをご利用になるには、ログイン ID を取得していただく必要があります。

ログイン ID の取得

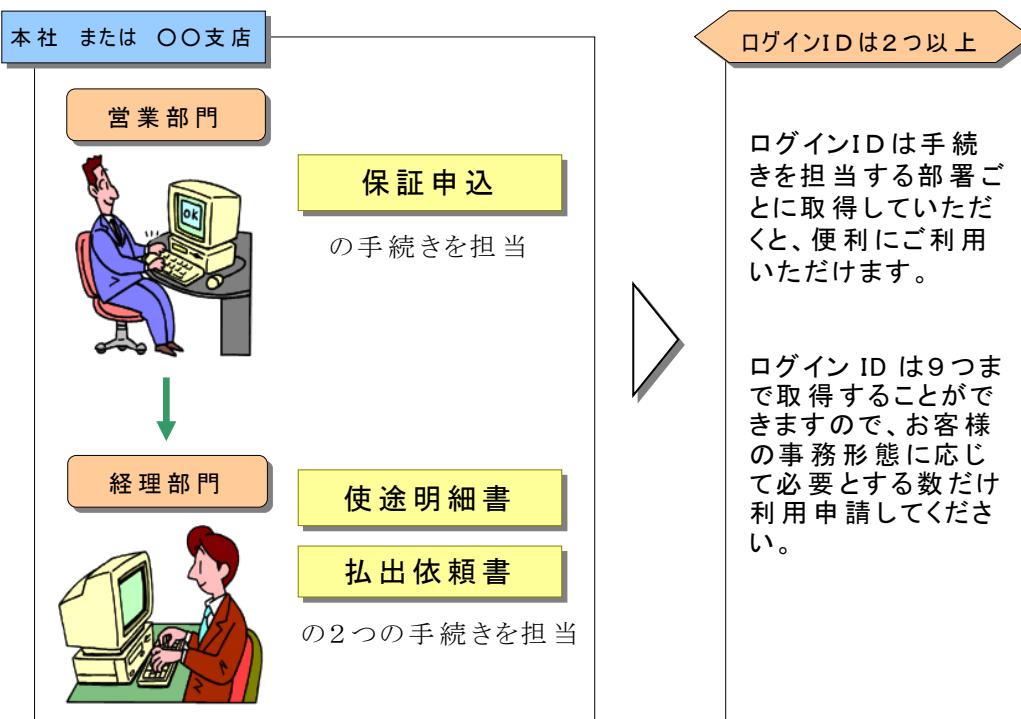
- ①ログイン ID は事業所ごとに取得することができます。
- ②さらに、1つの事業所で複数のログイン ID を取得することができます。
(事業所とは、お客様の本社・支店・営業所を指します。)

ログインIDは、お客様の事業所や部署ごとに取得すると便利にご利用いただけます。
以下の例を参考に、いくつログイン ID が必要かご検討ください。

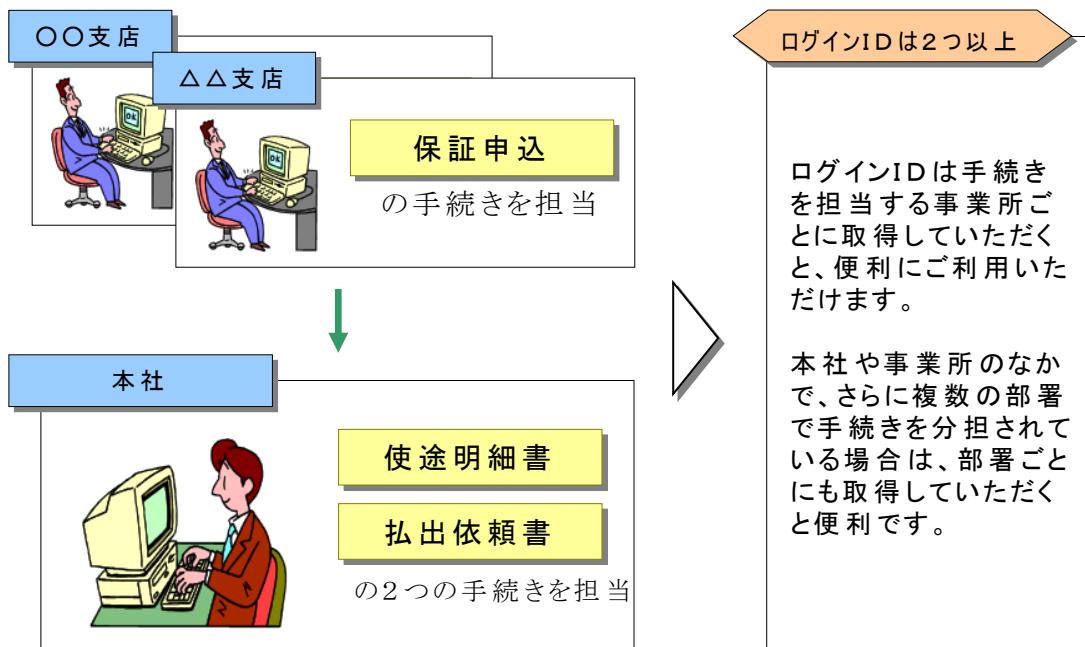
1つの事業所（部署）ですべての手続きをする場合



1つの事業所でも複数の部署で手続きを分担する場合



複数の事業所で手続きを分担する場合



ログイン ID を取得するには、利用申請が必要です。

利用申請書の様式を弊社ホームページに掲載しておりますので、どうぞご利用ください。

ご利用までの流れ

利用規約を確認

弊社ホームページ(<https://www.ejcs.co.jp/>)で「利用規約」をご確認ください。

利用申請

弊社ホームページから「利用申請書」(Excel 又はPDF)をダウンロードし、申請内容を記載の上、捺印をして弊社営業部・支店までご郵送またはファックス願います。

利用通知書を送付

弊社でID、パスワードを発行し、利用通知書をご送付いたします。

ご利用開始

お手元に届いたID、パスワードでネットデスクにログインしてご利用開始！

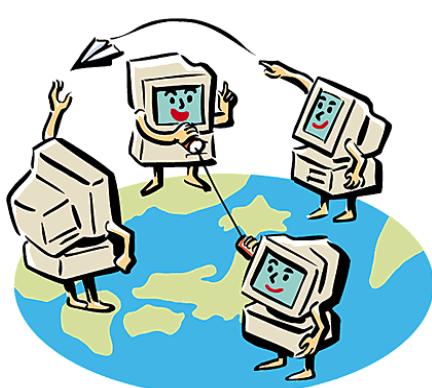
○お手続きいただく事業所が複数の場合、利用申請書の提出枚数は、お客様の事務形態により異なります。最寄りの弊社営業部・支店へお問い合わせください。

○一度利用申請をしたあとに追加してログインIDが必要になった場合は、追加で利用申請をすることができます。

弊社では皆様に安心してネットデスクをご利用いただくために、次のようなセキュリティを施しています。



| | | |
|-------|--------------------------|--|
| システム面 | SSL(セキュア・ソケット・レイヤー) | SSL 暗号化通信を採用し、お客様に関する大切な情報が盗まれたり、改ざんされたりすることを防止しています。 |
| | デジサート・ジャパン SSL サーバ証明書を利用 | デジサート・ジャパン合同会社が発行する SSL サーバ証明書を利用し、お客様が接続しているサーバが確かに弊社のサーバであることを保証します。 |
| | ウイルスチェックを実施 | 弊社システムはウイルスチェックを実施し、弊社システムがウイルスに感染したり、お客様にウイルスを発信したりすることを予防しています。 |
| | ファイア・ウォールによって不正侵入を防止 | 弊社システムはファイア・ウォールによって保護し、第三者の不正侵入を防止しています。 |
| 運用面 | ログイン機能 | お客様がネットデスクをご利用になるには、ログインIDとログインパスワードが必要です。 |
| | 送信用パスワード機能 | お客様が保証申込や使途明細書を弊社に送信するときに、送信用パスワードを設定することができます。これにより、お客様の会社においても送信用パスワードを知らない人が送信してしまうことを防止します。 (この機能のご利用は任意) |
| | 一定時間経過後の自動ログアウト機能 | 一定時間以上パソコンの操作を行わずに放置した場合、自動的にログアウトされます。これにより、第三者に不正にネットデスクを利用されることを防止します。 |



ご利用時間



6:00～24:00(年中無休)

ただし、弊社での受付及びお問い合わせは平日9:00～17:00となります。

また、メンテナンス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。

サービスを中断する場合は、あらかじめホームページでご案内いたします。

システム環境



OS Windows11

ブラウザ Microsoft Edge (※1、2)

PDF Adobe Reader

※1 Microsoft Edge以外のブラウザを使用した場合、正しく動作しない場合があります。

※2 デスクトップ用のMicrosoft Edgeのみサポートしています。

画面表示について

画面表示につきましては1024×768の解像度で確認しております。

これ以外の解像度で表示される場合、レイアウトが崩れたり、一部画面の表示ができない場合がありますのでご注意ください。

ご利用にかかる料金について

ネットデスクの利用料は無料です。ただし、パソコンの用意やインターネットを利用する際の通信料金はお客様の負担となります。

その他、システム環境の詳細は、弊社ホームページの「ご利用条件」をご確認願います。

URL <https://www.ejcs.co.jp/netdesk/requirements/>



最後に

お問い合わせ先(営業部・支店一覧)

| 支店名 | 住所 | 電話番号 FAX(フリーダイヤル) |
|-------|---|------------------------------|
| 営業部 | 〒104-0032 東京都中央区八丁堀2丁目8番5号 東京建設会館8F | 03-3551-9511 0120-027-036 |
| 新宿支店 | 〒163-0634 東京都新宿区西新宿1丁目25番1号 新宿センタービル34F | 03-3340-2451 0120-027-158 |
| 青森支店 | 〒030-0803 青森市安方2丁目9番13号 青森県建設会館4F | 017-722-7262 0120-027-208 |
| 岩手支店 | 〒020-0873 盛岡市松尾町17番9号 岩手県建設会館2F | 019-624-4480 0120-027-216 |
| 宮城支店 | 〒980-0824 仙台市青葉区支倉町2番48号 宮城県建設産業会館3F | 022-262-8531 0120-027-226 |
| 秋田支店 | 〒010-0951 秋田市山王4丁目3番10号 秋田県建設業会館別館 | 018-863-1000 0120-027-623 |
| 山形支店 | 〒990-0024 山形市あさひ町18番25号 山形県建設会館2F | 023-622-6625 0120-027-246 |
| 福島支店 | 〒960-8061 福島市五月町4番25号 福島県建設センター4F | 024-523-2356 0120-027-256 |
| 茨城支店 | 〒310-0062 水戸市大町3丁目1番22号 茨城県建設センター6F | 029-221-3800 0120-027-306 |
| 栃木支店 | 〒321-0933 宇都宮市築瀬町1958番地1 栃木県建設産業会館3F | 028-639-2388 0120-027-316 |
| 群馬支店 | 〒371-0846 前橋市元総社町2丁目5番地3 群馬建設会館3F | 027-252-1661 0120-027-326 |
| 埼玉支店 | 〒330-0063 さいたま市浦和区高砂4丁目3番15号 K・Sビル5F | 048-861-8885 0120-027-336 |
| 千葉支店 | 〒260-0024 千葉市中央区中央港1丁目13番1号 千葉県建設業センター6F | 043-241-6101 0120-027-346 |
| 神奈川支店 | 〒231-8463 横浜市中区尾上町1丁目6番地 ICON関内2F | 045-662-8203 0120-027-356 |
| 山梨支店 | 〒400-0031 甲府市丸の内1丁目13番7号 山梨県建設会館4F | 055-237-8182 0120-027-366 |
| 長野支店 | 〒380-8537 長野市南石堂町1230番地の6 長建ビル4F | 026-226-7520 0120-027-376 |
| 新潟支店 | 〒950-0965 新潟市中央区新光町7番地5 新潟県建設会館3F | 025-285-7151 0120-027-386 |
| 富山支店 | 〒930-0094 富山市安住町3番14号 富山県建設会館4F | 076-441-4356 0120-027-406 |
| 石川支店 | 〒921-8036 金沢市弥生2丁目1番23号 石川県建設総合センター3F | 076-242-1231 0120-027-416 |
| 福井支店 | 〒910-0854 福井市御幸3丁目10番15号 福井県建設会館3F | 0776-21-8686 0120-027-428 |
| 静岡支店 | 〒422-8067 静岡市駿河区南町18番1号 サウススポット静岡15F | 054-202-2484 0120-027-506 |
| 愛知支店 | 〒461-0008 名古屋市東区武平町5丁目1番地 名古屋栄ビルディング3F | 052-962-3461 0120-027-516 |
| 岐阜支店 | 〒500-8382 岐阜市薮田東1丁目2番2号 岐阜県建設会館5F | 058-273-2543 0120-027-526 |
| 三重支店 | 〒514-0003 津市桜橋2丁目177番地の2 三重県建設産業会館5F | 059-226-4880 0120-027-536 |
| 大阪支店 | 〒541-0043 大阪市中央区高麗橋3丁目4番10号 淀屋橋センタービル12F | 06-6226-5700 0120-027-546 |