

インターネット保証サービス

# Net Desk

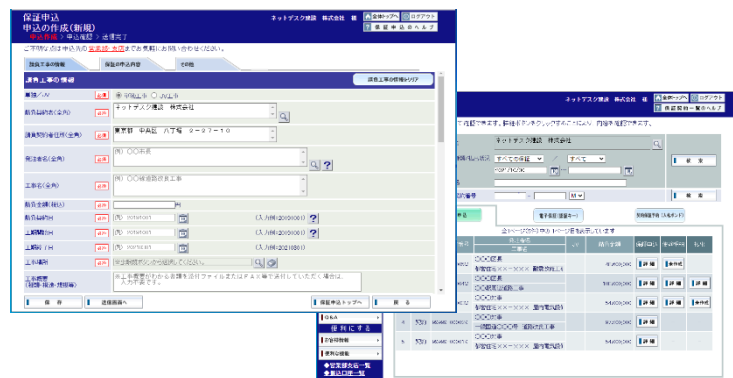
## ご利用ガイドブック

「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。

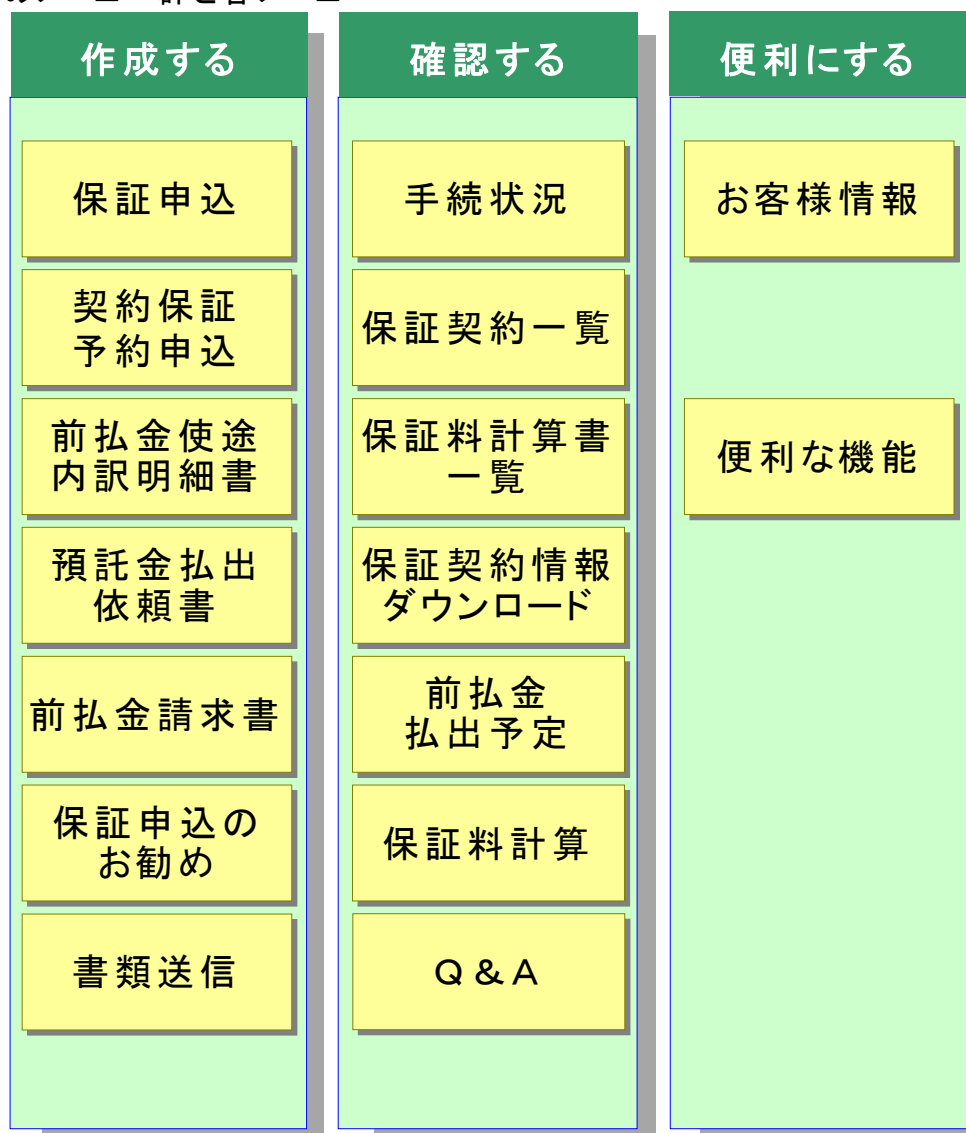


 東日本建設業保証株式会社

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

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」「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すく便利にします

便利にする	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すくするために、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。

保証の手続きはいろいろな人が関わるから、事務の引継ぎや連絡がうまくいかないことも、しばしばありました。

ネットデスクは、そんなお悩みを解決し、全社でご利用いただくための便利なしくみをたくさんご用意いたしました。



## 全社でご利用「人の連携編」

### 今までのお悩み

あの申込み。〇〇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



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	
<input checked="" type="checkbox"/> 選択	関西グループ
<input checked="" type="checkbox"/> 選択	関東グループ
<input checked="" type="checkbox"/> 選択	鈴木さん担当営業部
<input checked="" type="checkbox"/> 選択	佐藤さん担当営業部

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	2015/05/24 00:00	お客様 作成中	前払 新規	99999- 00006M	□□□知事 ○○ポンプ場水処理設備改修工
2	2015/05/24 00:00	お客様 作成中	前払 新規	99999- 00007M	○○知事 浜離宮建設プラザ改築工事
3	2015/05/24 00:00	お客様 作成中	前払 新規	99999- 00008M	△△△区長 ○○線下水道改修工事
4	2015/05/24 00:00	保証証書 発行済	前払 新規	99999- 00009M	○○○区長 都営住宅××××××× 耐震2
5	2015/05/24 00:00	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くみの一例です。

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くみが随所につまっています。

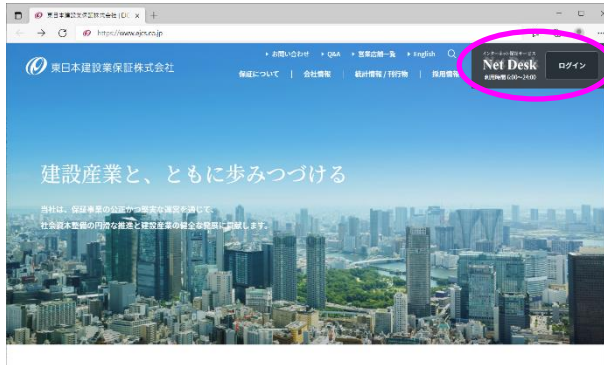
次のページから各メニューごとに概要をご説明いたしますので、  
ネットデスクの便利さをお確かめください。

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。



② 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。

### 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

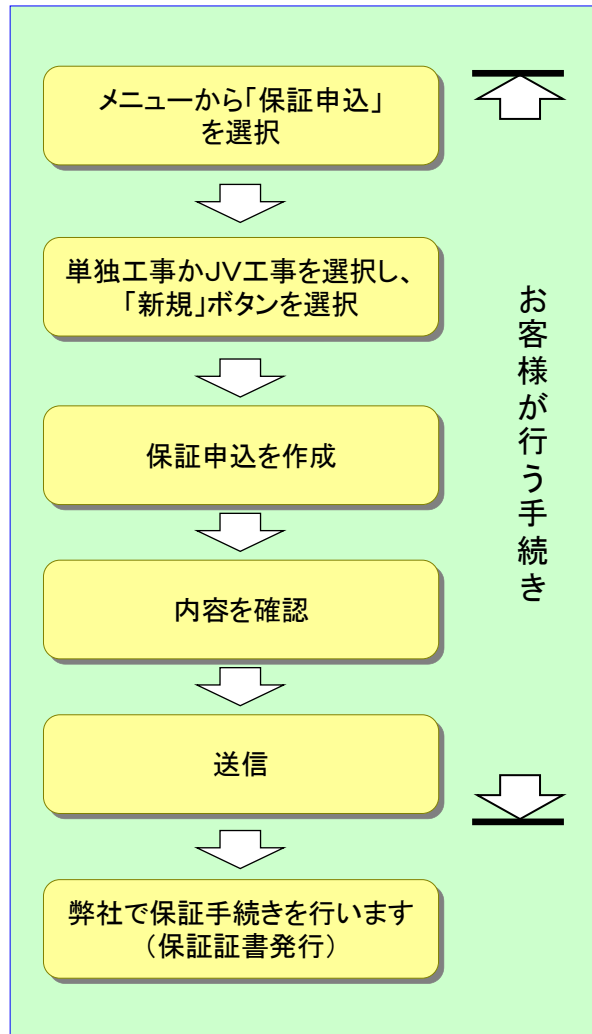
画面右上のログアウトをクリック。

## 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）

The screenshot shows a web application interface for creating a guarantee application. The title bar reads '保証申込 申込の作成(新規)'. The main area contains several input fields and dropdown menus for project details, including '単独工事かJV工事' (Individual or JV work), '保証申込種別' (Guarantee application type), '保証申込内容' (Guarantee application content), '保証申込金額' (Guarantee application amount), and '保証申込日' (Guarantee application date). There are also buttons for '戻る' (Back) and '送信' (Send).

### 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、随時、「手続状況」メニューでご確認いただけます。 P 1 8

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 2 4    |
| ○保証申込のお勧め    | ⇒ 「保証申込のお勧め」メニュー P 1 6 |
| ○送信用パスワードの設定 | ⇒ 「お客様情報」メニュー P 2 4    |
| ○受信メールの設定    | ⇒ 「お客様情報」メニュー P 2 4    |



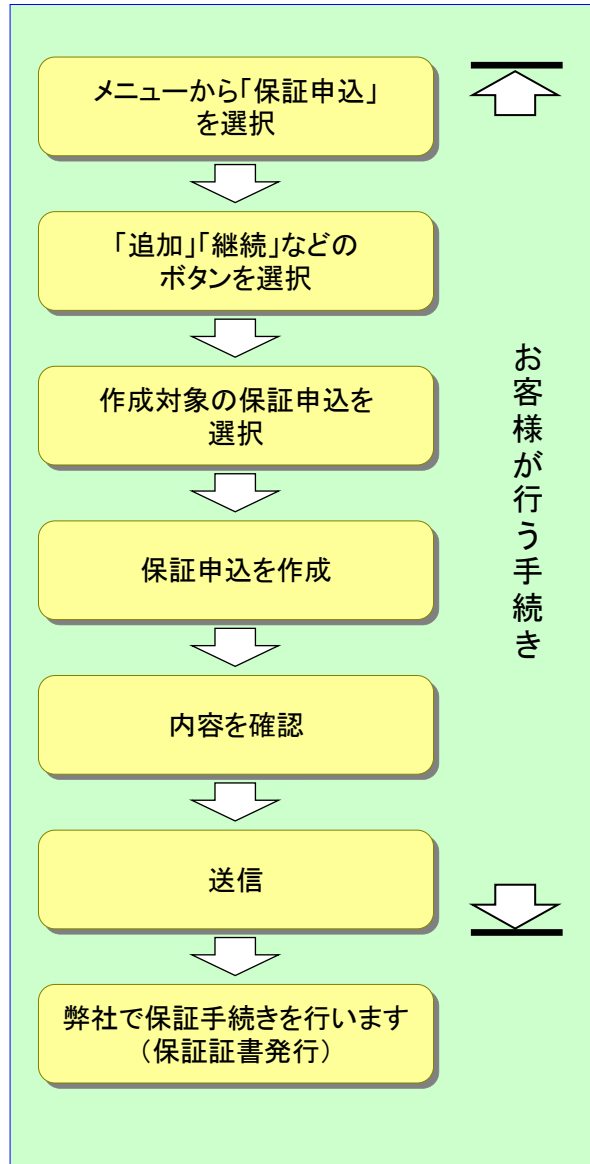
## 作成する

## 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）

The screenshot shows a web application interface for creating a guarantee application. It includes various input fields for company information, application details, and a '送信' (Send) button. The interface is in Japanese and has a blue header.

#### 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、随時、「手続状況」メニューでご確認いただけます。 P 18

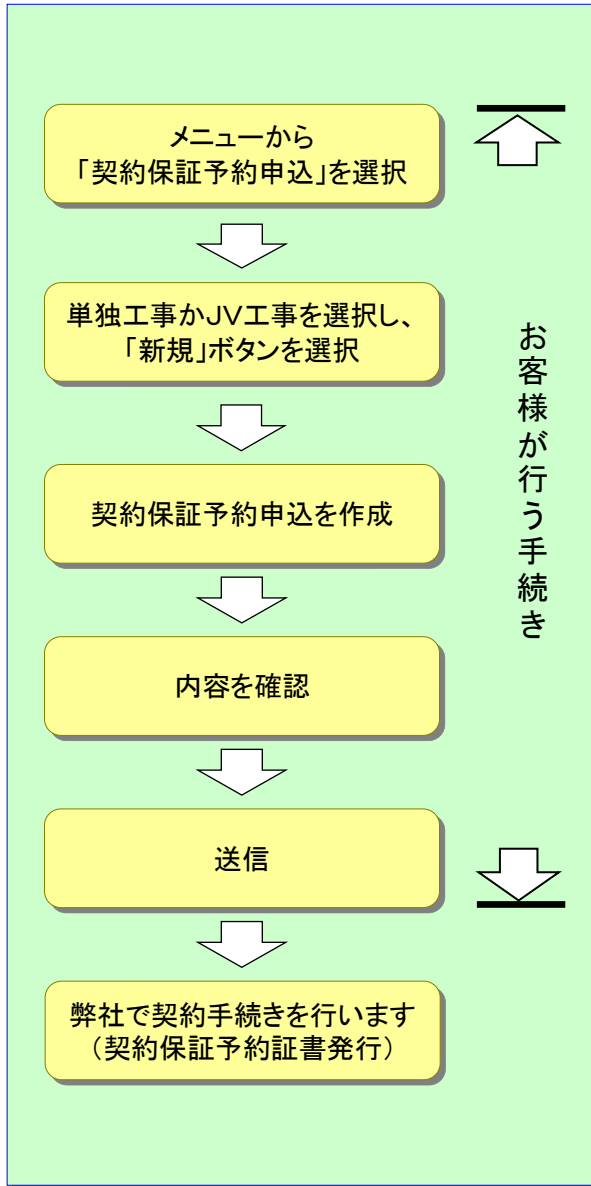
下線を引いている部分の説明は、こちらのページをご覧ください。

- 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

# 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、随時、「**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。

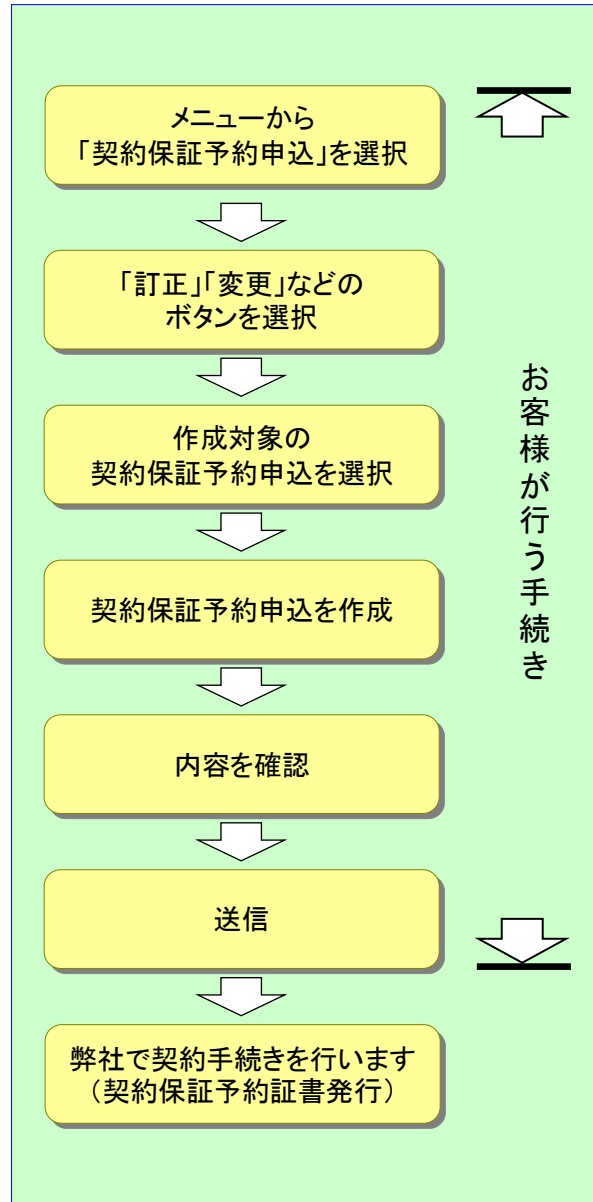
- よく使う入力項目の登録 → 「便利な機能」メニュー P 24
- 送信用パスワードの設定 → 「お客様情報」メニュー P 24
- 受信メールの設定 → 「お客様情報」メニュー P 24

## 作成する

## 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)

#### 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、随時、「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

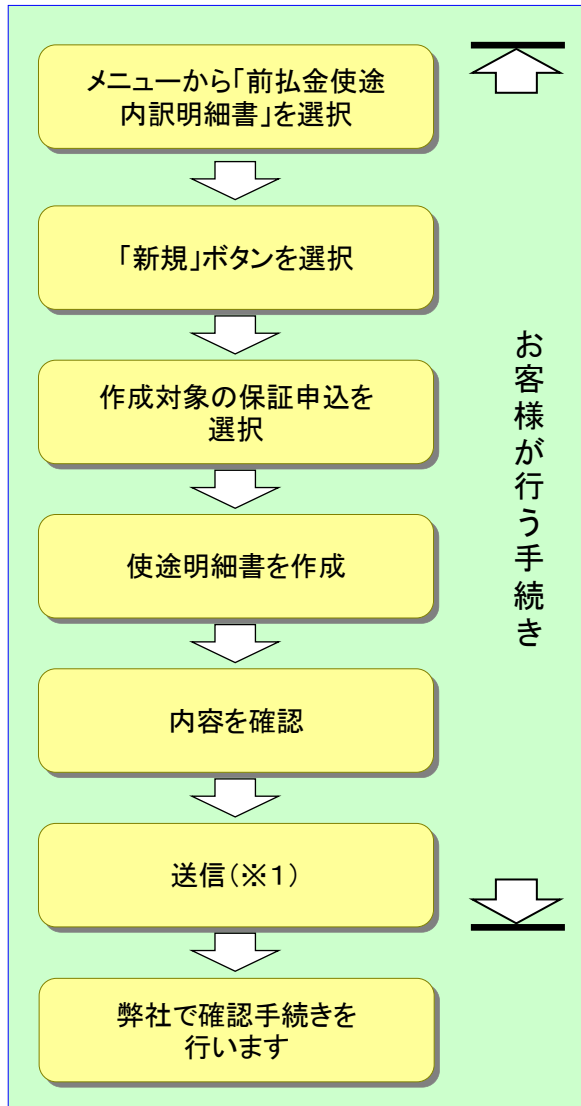
## 前払金使途内訳明細書（新規に作成する場合の流れ）

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、随時、「**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。

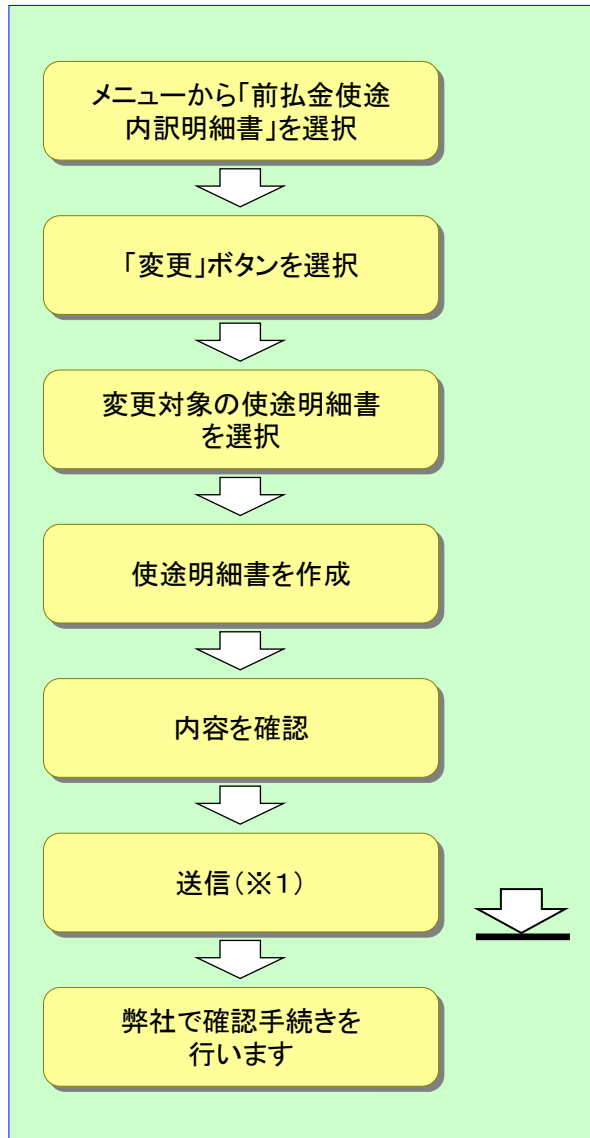
- よく使う入力項目の登録 → 「便利な機能」メニュー P24
- 送信用パスワードの設定 → 「お客様情報」メニュー P24
- 受信メールの設定 → 「お客様情報」メニュー P24

## 作成する

## 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）

#### 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、随時、「手続状況」メニューでご確認いただけます。 P 1 8

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 2 2

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 2 4
- 送信用パスワードの設定 → 「お客様情報」メニュー P 2 4
- 受信メールの設定 → 「お客様情報」メニュー P 2 4

## 作成する

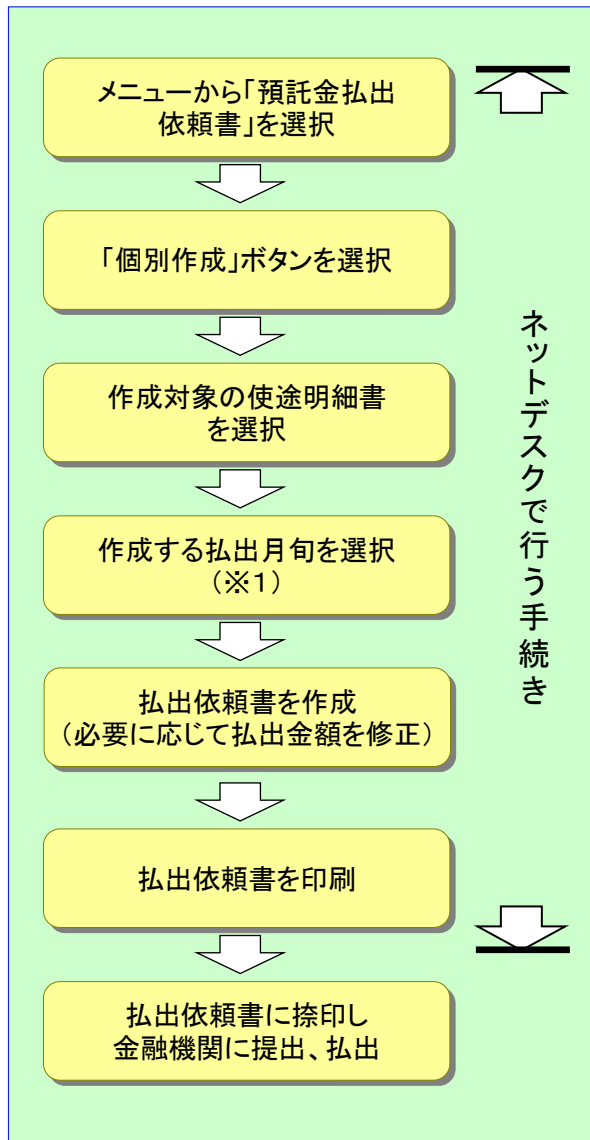
## 預託金払出依頼書（個別作成の場合）

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）

### 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、随時、「**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

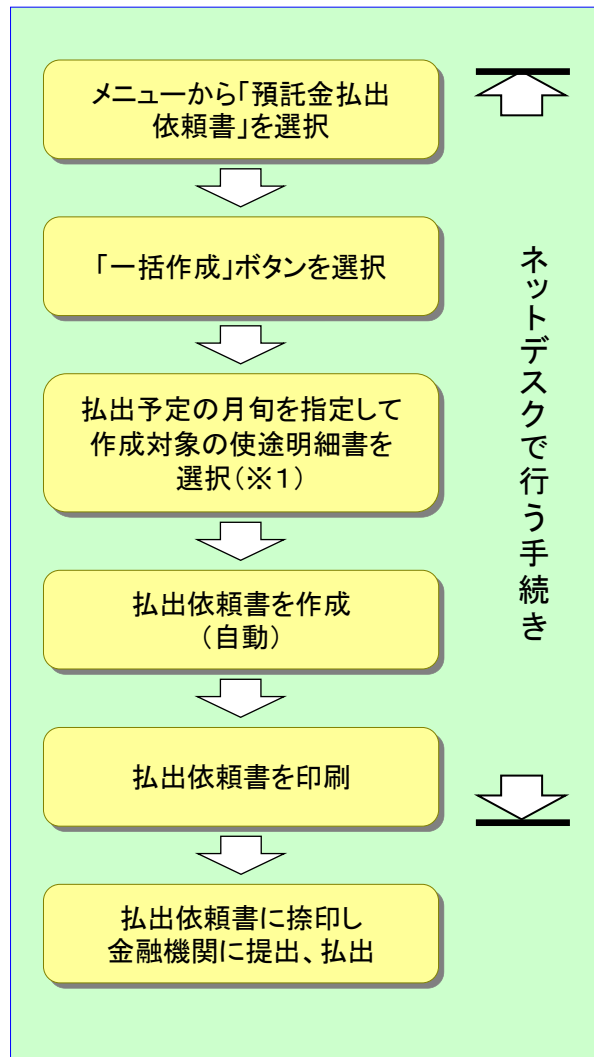
## 預託金払出依頼書（一括作成の場合）

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）。

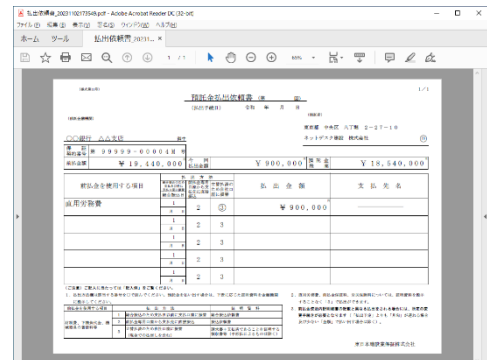
### ご注意

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



### 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のとおりで作成されます。

もし、使途明細書の払出予定月旬や払出予定金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。

（※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、随時、「手続状況」メニューでご確認いただけます。 P18

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。 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。

○ 自社グループの設定

⇒ 「便利な機能」メニュー P24

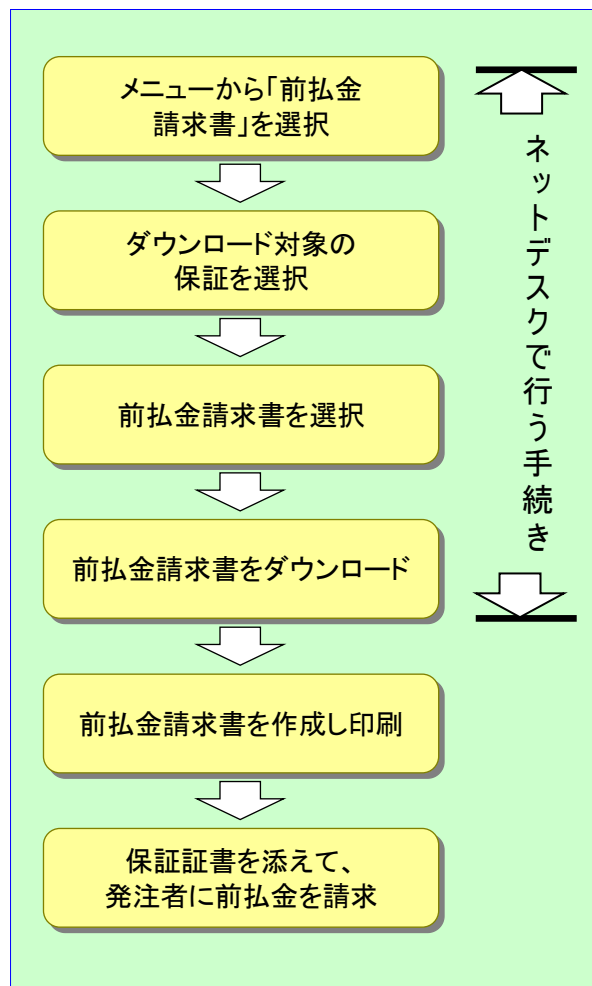
## 前払金請求書

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。

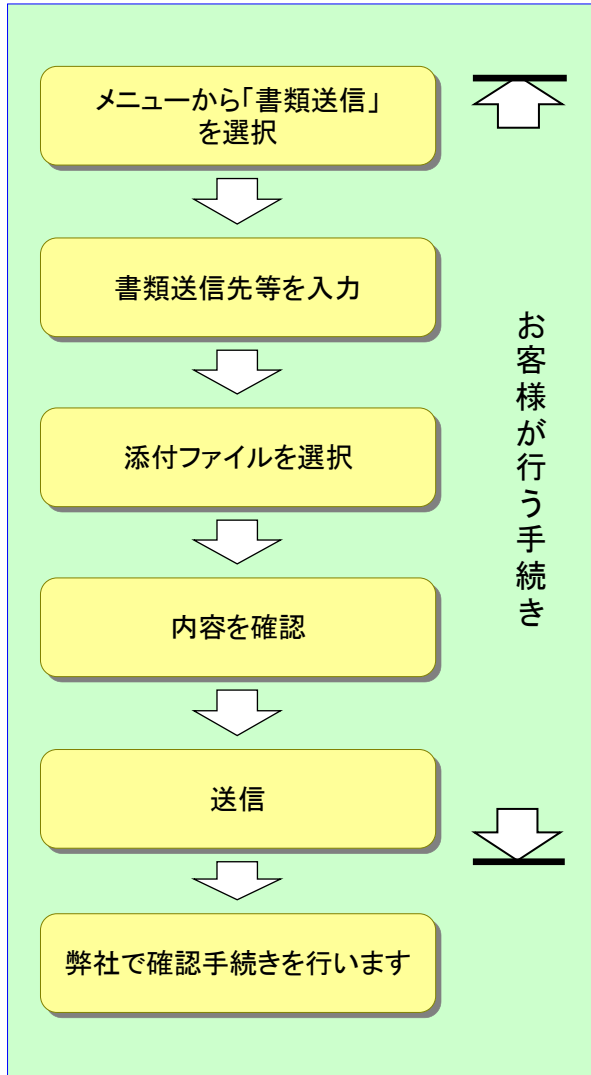
その種類には、新規の保証申込、変更増額の保証申込、継続の保証申込、中間前払金の保証申込があります。この内容をもとにして、簡単に保証申込を作成していただくことができます。



## 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さま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出来ます（複数人指定可能）。

手続きの経過や結果は、随時、「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 → 「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

# 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



### 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。

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
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 都宮住宅×××××× 前農2

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手続状況の表示の一覧

	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	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、それぞれについて作成する画面へ遷移いただけます。

### 画面例



### 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る場合は、「何らかの進捗がされている」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



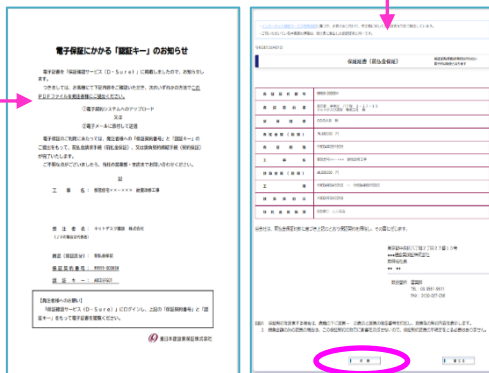
### 画面の構成

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。

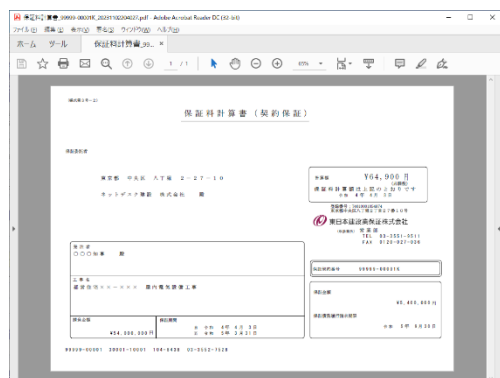
### 画面例



### 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さまに対して、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、  
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、一括納付を利用していただければ、保証料計算書・手数料通知書一覧には反映されます。

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。

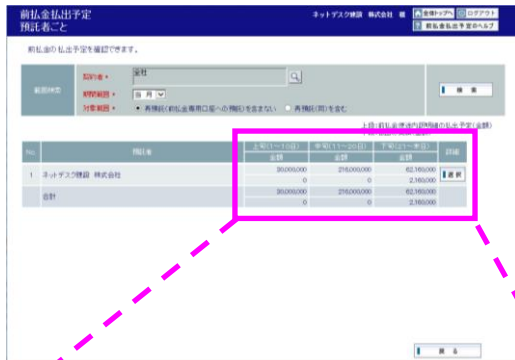
期間や項目など、ダウンロードする情報は任意に選択することができます。

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



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。

	上旬(1~10日)	中旬(11~20日)	下旬(21~末日)	詳細
	金額	金額	金額	
	30,000,000	216,000,000	62,160,000	選択
	0	0	2,160,000	
	30,000,000	216,000,000	62,160,000	
	0	0	2,160,000	

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ができます。

### 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、ここでを行います。	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



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

本社 または ○○支店



保証申込

使途明細書

払出依頼書

すべての手続きを担当

ログインIDは1つ

ログインIDは本社や事業所で1つ取得していただくだけで、すべてのサービスをご利用いただけます。

### 1つの事業所でも複数の部署で手続きを分担する場合

本社 または ○○支店

営業部門



保証申込

の 手続きを担当

↓

経理部門



使途明細書

払出依頼書

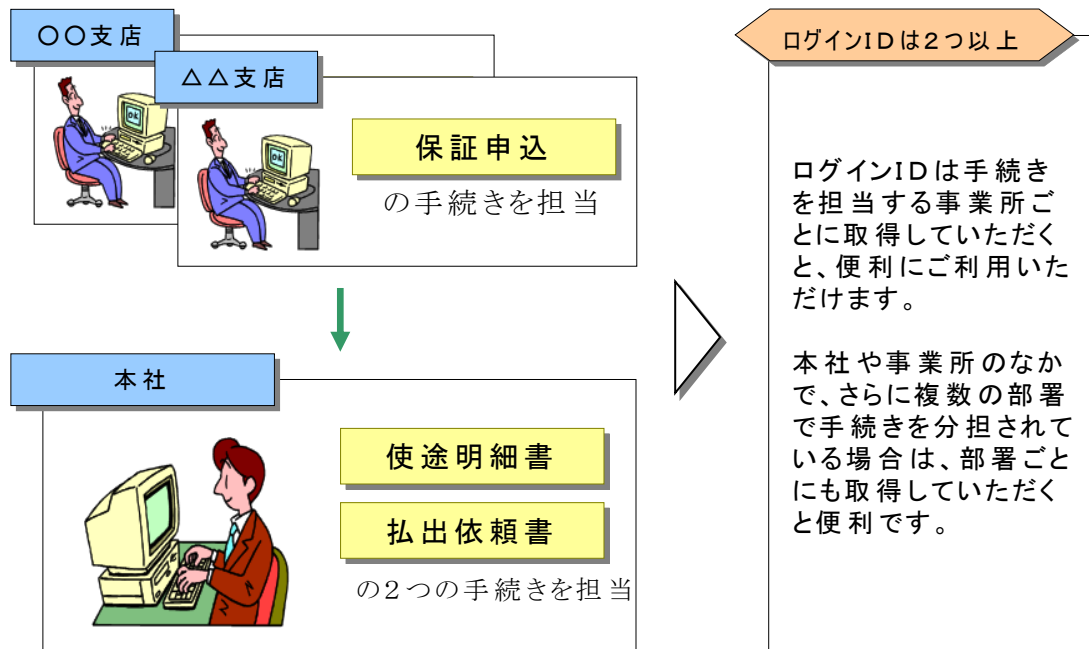
の 2つの 手続きを担当

ログインIDは2つ以上

ログインIDは手続きを担当する部署ごとに取得していただくと、便利にご利用いただけます。

ログイン ID は9つまで取得することができますので、お客様の事務形態に応じて必要とする数だけ利用申請してください。

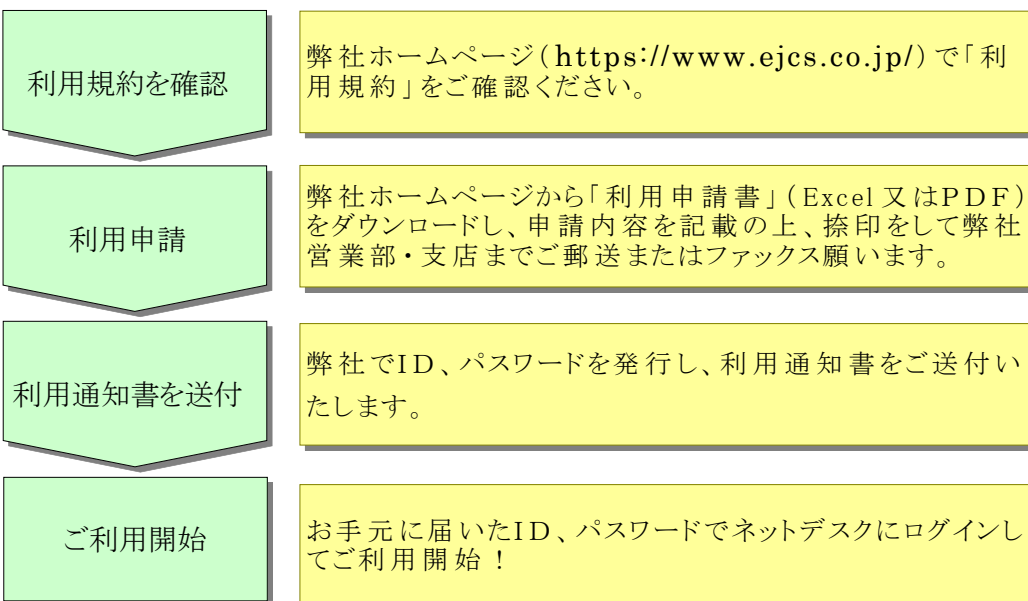
複数の事業所で手続きを分担する場合



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



○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。

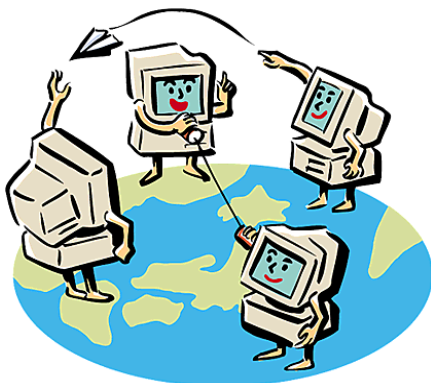
○一度利用申請をしたあとに追加してログインIDが必要になった場合は、追加で利用申請をすることができます。

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用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/>



支店名	住所	電話番号 FAX (フリガナ)
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 I C O N 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 サウスポート静岡 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 岐阜市藪田東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