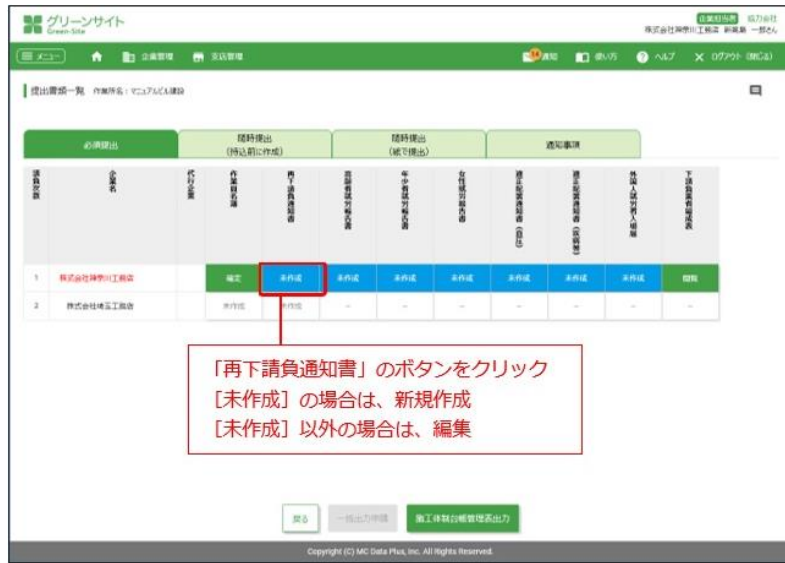


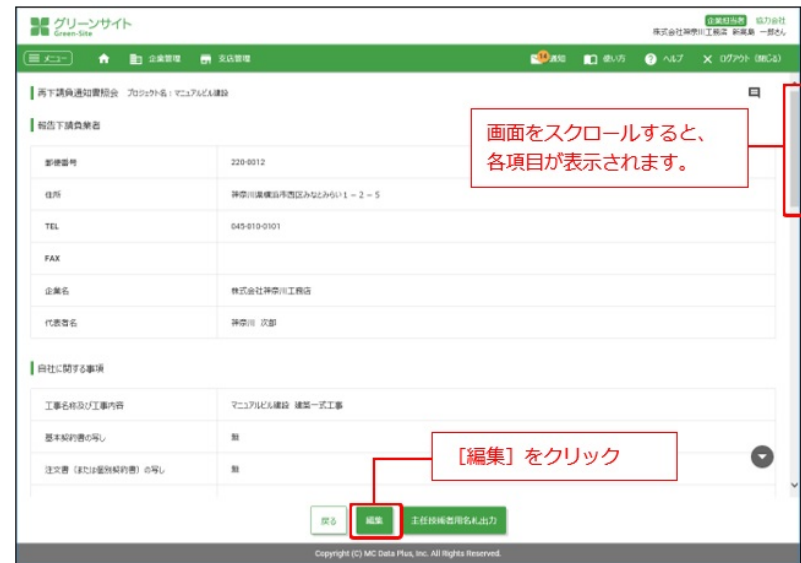
# グリーンサイト掲載内容修正マニュアル

## 再下請負通知書の編集手順

①



②



再下請負通知書の編集は、提出書類一覧画面から操作します。

①提出書類一覧画面で、「再下請負通知書」のボタンをクリックします。

②再下請負通知書照会画面で、[編集] をクリックします。

③再下請負通知書編集画面で指導コメント内容に基づき、入力内容を修正し、[確定] をクリックします。

→各指導コメント内容の修正方法詳細は、該当項目のファイルでご確認ください。

# グリーンサイト掲載内容修正マニュアル

## ⑫ 工期不一致について **修正必須**

項目	コメント
28. 工期不一致	注文書・請書に記載されている工期が再下請負通知書と異なりますので統一をお願いします。
29. 注文書・請書 複数工期不一致	注文書・請書に記載されている工期が再下請負通知書と異なりますので統一をお願いします。 複数の注文書請書の中で、一番早い工期と一番遅い工期を入力して下さい。

上記コメントは、**注文書・請書に記載されている工期と、再下請負通知書に登録している工期が異なる**という不備になります。  
注文書・請書が複数枚ある場合は、その中で**一番早い工期の開始日から一番遅い工期の終了日**を再下請負通知書に登録して下さい。

再下請負通知書編集画面の工期を注文書・請書に合わせて変更し、「確定」をクリックして下さい。

### 【再下請負通知書工期の変更方法】



# グリーンサイト掲載内容修正マニュアル ～動画のご案内～

コメント項目 26～30 につきましては、下記動画にて修正方法を確認することも可能です。

参考動画：「注文書・請書」編 ～注文書・請書の工期誤り・他～（動画：約2分46秒）

※動画視聴については、大林組動画配信サイト「CLEVAS」にログインいただく必要があります。

⇒大林組動画配信サイト「CLEVAS」ログインは[コチラ](#)

⇒CLEVASの視聴ユーザーマニュアルは[コチラ](#)

※「CLEVAS」へのログインアカウントをお持ちでない方は、ユーザー登録の申請をお願いします。

⇒申請方法のマニュアルは[コチラ](#)

皆様の作業や作業員教育に有効活用いただくことを目的にしていますので、本サービスを是非ご利用ください。

【視聴できる端末要件】

パソコン（Windows/ Macintosh）、タブレット（iPad/iPad mini）及びスマートフォン（iPhone/Android）端末で視聴可能です。OS及びWebブラウザは最新バージョンでの閲覧を推奨します。

※Internet Explorerは非推奨となります。（機能が制限される場合あり）

【問合せ先】

clevas-support@ml.obayashi.co.jp

サービス時間：08:30～17:15（土曜・日曜・祝日・当社指定の休業日を除く）

※問合せの際は、貴社名、氏名、担当現場の所属店名（大林組本支店名）、ご返信先、問合せ内容の記載をお願いします。