

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

グリーンファイル一覧

元請会社 作業所名 サブタイトル

検索条件をリセット 検索 詳細条件を表示する

1/20件 全34件中 20 件を表示 1 2

元請会社	元請支店	作業所 (サブタイトル)	直営上位企業	自社 支店	工事 内容	施工体 制台帳	再下請 負	書類 一覧	GF 担当者	提出日	受領日	状況	ファイル管理	アーカイブ
株式会社元請 東京建設	港支店	第二芝公園建 設		横浜	仮設工事		編集	編集	新高島 一部			未提出	編集	
株式会社元請 東京建設	港支店	赤坂第三ホテ ル建設		横浜	大型土木工事		閲覧	編集	新高島			否認	編集	
株式会社元請 東京建設	港支店	赤坂第二ホテ ル建設		戸塚	建築一式工事		編集	編集	新高島 一部	2024/06/20		否認	編集	
株式会社元請 東京建設	港支店	昭島開発計画		戸塚	仮設工事		編集	編集	新高島 一部	2024/06/19		提出中	編集	
株式会社元請 東京建設	港支店	赤坂第二ホテ ル建設		戸塚	空調設備工事		編集	編集	新高島 一部			提出中	編集	

「書類一覧」の「編集」をクリック

否認された場合は「否認」と表示される

②

作業所名 東京ビル改修工事

提出書類一覧 未提出

グリーンサイトで提出 紙で提出

企業名 入力してください 検索

編集 未作成 作成中・一部確定 確定 再提出待ち 使い方

企業名	全1社	必須提出書類										随時提出 (持ち込み前に提出)										通知事項
		作業員名簿	再下請負通知書	高層建築物報告書	年少者就労報告書	女性就労報告書	酒酔い運転防止報告書 (血圧)	通風設備報告書 (疾病)	外国人就労者入居届	外国人就労者報告書	下請負業者編成表	独自必須書類	持込書類 (2)	持込書類 (3)	特定化学物質使用届	火気使用届	工事・通勤用車両届	添付書類	独自随時書類	施工体制台帳作成通知	誓約書	
未確定企業数	0	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1											
株式会社神奈川工務店	自社	○	未	未	未	未	未	未	未	未	未	未	未	未	未	未	未	未	未	未	未	

「再下請負通知書」のボタンをクリック

[作成・編集が可能な書類]
[未] 未作成の書類
[△] 作成中・一部確定の書類
[○] 確定している書類
[再] 再提出待ちの書類

- ①グリーンファイル一覧画面で、再提出するグリーンファイルの「書類一覧」の「編集」をクリックします。
- ②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。

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

③

グリーンサイト
Green-Site

はじめてガイド 株式会社神奈川工務店 戸塚支店 新島 一郎さん

メニュー 企業管理 支店管理 通知 使い方 終了 (閉じる)

作業所名 東京ビル改修工事

再下請負通知書照会

報告下請負業者

郵便番号	244-0003
住所	神奈川県横浜市戸塚区戸塚町100-100
TEL	045-222-9999
FAX	
企業名	株式会社神奈川工務店 戸塚支店
CCUS事業者ID	1234566669922
代表者名	戸塚 一郎

戻る 編集 帳票プレビュー 帳票出力 主任技術者用名札出力

Copyright (C) MC Data Plus, Inc. All Rights Reserved.

画面をスクロールすると、各項目が表示されます。

④

外国人技能実習生 従事者の状況 必須

☐ 有 ☒ 無

※ 技能実習生の在留資格を決定された者（外国人技能実習生）が、当該建設工事に従事する場合は「有」、従事する予定がない場合は「無」のいずれかを選択してください。

1号特定技能 外国人従事者の状況 必須

☒ 有 ☐ 無

※ 1号特定技能の在留資格を決定された者（1号特定技能外国人）が、当該建設工事に従事する場合は「有」、従事する予定がない場合は「無」のいずれかを選択してください。

※ 建設サイトヘルプデスクでは操作方法をご案内出来ませんが、外国人技能実習生、1号特定技能外国人の内容については、お問い合わせ頂いてもご案内出来ません。

専門技術者・登録基幹技能者一覧

専門技術者・登録基幹技能者一覧

ファイル名
専門技術者・登録基幹技能者一覧_(神工)-(東京ビル改修工).xlsx

変更 削除

※ 専門技術者・登録基幹技能者が複数いる場合、専門技術者をダウンロード

戻る 一時保存 確定

Copyright (C) MC Data Plus, Inc. All Rights Reserved.

【一時保存】をクリックすると、一時保存できます。

【確定】をクリック

③再下請負通知書照会画面で、[編集] をクリックします。

④再下請負通知書編集画面で、指導コメントがあった内容を修正します。

※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下さい。

修正完了後、[確定] をクリックします。

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

⑤

The screenshot shows a confirmation dialog box titled "確認が必要な項目がありますが 確定してよろしいですか" (There are items that need confirmation, is it okay to confirm?). The dialog box contains three items with checkboxes:

- ☒ 確認が必要な項目があります。入力に間違いがないか確認してください。
・工期が全ての最近下位企業の工期を含んでおりません。
- ☒ 不足している項目があります。
・本文との契約日が未入力です。
- ☒ 以下の書類が添付されていません。
・主任技術者との慣常的な雇用関係を示す書類の写し

At the bottom of the dialog box, there are two buttons: "キャンセル" (Cancel) and "確定" (Confirm). A red box highlights the "確定" button with the label "② [確定] をクリック" (Click [Confirm]).

On the left side of the dialog box, there is a sidebar with the following information:

- 作業所名: 東京ビル改修
- 再下請負通知書
- 郵便番号
- 住所
- TEL
- FAX
- 企業名
- CCUS事業者ID
- 代表者名

At the top of the dialog box, there is a red box with the label "① チェックボックスを選択" (Select checkbox).

At the bottom of the dialog box, there is a red box with the label "確認事項が表示されます。" (Confirmation items are displayed).

⑥

The screenshot shows the "提出書類一覧" (List of Documents to be Submitted) screen. The screen displays a table of documents to be submitted, with columns for "作業員名簿", "再下請負通知書", "高齢者就業報告書", "年少者就業報告書", "女性就業報告書", "通達出賃通知書(血圧)", "外国人就業報告書", "外国人就業報告書(疾病)", "下請負業者福祉表", "独自必須書類", "持込書類(2)", "持込書類(3)", "特定化学物質使用届", "火気使用届", "工事・通達用車両", "添付書類", "独自随時補票", "通知事項", and "契約書".

The "提出書類一覧" (List of Documents to be Submitted) table shows the following data:

作業員名簿	再下請負通知書	高齢者就業報告書	年少者就業報告書	女性就業報告書	通達出賃通知書(血圧)	外国人就業報告書	外国人就業報告書(疾病)	下請負業者福祉表	独自必須書類	持込書類(2)	持込書類(3)	特定化学物質使用届	火気使用届	工事・通達用車両	添付書類	独自随時補票	通知事項	契約書
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

At the bottom of the screen, there is a red box with the label "[書類提出] をクリック" (Click [Document Submission]).

⑤ 確認ダイアログでチェックボックスを選択して、[確定] をクリックします。

※項目内容によっては不備となる可能性がありますので、チェックボックスの内容を確認の上 [確定] をクリックして下さい。

⑥ [書類提出] が緑色で表示されたら、[書類提出] をクリックします。

※表示されない場合は、クリック不要です。

上記の3枚の書類は注文書・請書としてみなされません。
受注者発注者名・工事現場名・工事内容・工期・契約金額の
分かる注文書・請書を、再下請負通知書に再添付をお願いします。
※注文書・請書の差し替え方法は[コチラ](#)