

Buildee掲載内容修正マニュアル

Buildeeの提出状況と再下請負通知書のステータスについて

【書類状況一覧確認画面】

 機能一覧	提出状況	回数	会社名	コメント	提出操作	再下請負通知書	標準様式					独自様式					
	書類状況一覧	未提出	1	株式会社ERC工務店	個人	提出する	確定	作業員名簿	確定	確定	-	-	-	下請負業者編成表	閲覧	確定	確定

提出状況
未提出

再下請負通知書のステータス
作成 一時保存 確定 のどれか

と表示されている場合、**未提出のためチェック不可**

工事開始前の場合は上記アイコンで問題ありませんが、
工事が開始された場合は、至急提出を行い、**提出済** 目づ **提出済** の表記にしてください

提出状況	説明
未提出	作成および元請への提出が必要な書類
提出済	元請受領待ちの書類
受領済	元請受領が完了した書類
差戻し	再作成および元請への提出が必要な書類

ステータス	説明
作成	未作成の書類
一時保存	作成途中の書類
確定	作成まで完了している書類
提出済	元請受領待ちの書類
不備あり	元請が不備ありとした書類
受領済	元請受領が完了した書類

Buildee掲載内容修正マニュアル

再下請負通知書の編集手順

※社会保険と建設業許可情報以外の情報は現場の再下請負通知書のページで編集します。

①



②

提出状況	回数	会社名	コメント	提出操作	再下請負通知書
未提出	1	株式会社ERC工務店	個人	提出する	作成

③



未作成 再下請負通知書：詳細画面

Buildeeに登録されている会社情報や現場作業員情報を元に書類を作成します。

再下請負通知書はまだ作成されていません。
作成する場合は【作成・編集】ボタンを押してください。

書類新規作成

この画面では再下請負通知書を作成します。
再下請負通知書を作成するにはあらかじめ下記の作業を行ってください。
作成する再下請負通知書の必要項目に自動的に登録されている内容が入力されます。

- 作業員名簿を作成する
- 会社情報の安全書類項目を入力する
- 作業員一覧の安全書類項目を入力する

作業員名簿を作成する

再下請負通知書で「現場代理人、主任技術者などの情報」を入力するためには、作業員名簿を作成する必要があります。
作業員名簿を後から作成する際は再下請負通知書の「現場代理人、主任技術者などの情報」以外の項目をご確認頂き、一時保存する事が出来ます。

会社情報・作業員一覧の安全書類項目を入力する

メニューの【会社情報】【作業員一覧】の【安全書類項目】アイコンがついている項目の入力内容をご確認頂き、空欄があれば必要に応じて入力して下さい。
作成する再下請負通知書の必要項目に自動的に登録されている内容が入力されます。

一時保存について

作成途中の内容を一時的に保存する事が出来ます。
書類状況一覧では「一時保存」として表示されて提出する事は出来ません。提出する際は書類を「確定」して下さい。

作成・編集

未作成 再下請負通知書：編集画面

Buildeeに登録されている会社情報や現場作業員情報を元に書類を作成します。

自社に関する事項

工事名称 **必須**

CCUS現場ID (CCUS現場ID未登録)

工事内容 **必須**

工期 **必須** 自
至

注文者との契約日 **必須**

添付書類

種別 **基本契約書** ファイルを選択してください(最大50MB)

下記の3種類の書類を選択してください。

- 基本契約書
- 注文書(または個別契約書)**
- 請書

関連書類

④

一覧へ戻る 編集をやめる 一時保存 **確定**

注文書・請書に記載の工事内容を記載してください

- ① 書類状況一覧画面を選択します。
- ② 「再下請負通知書」の【作成】をクリックします。
- ③ 【作成・編集】をクリックし、編集画面を表示します。
- ④ 書類作成に必要な情報を入力し、【確定】をクリックします。

Buildee掲載内容修正マニュアル

再下請負通知書の編集手順

5 書類を確定できません

入力項目に書類を確定できない不備があります。
一時保存することで現在の入力内容を仮登録することができます。

キャンセル **一時保存**

提出状況	回数	会社名	コメント	提出操作	再下請負通知書
未提出	1	株式会社ERC工務店	個人	提出する	一時保存

報告下請負業者

会社名 **必須** HC用1次協力会社

郵便番号 **必須** 111 - 111
▲[XXX-XXXX]の形式で入力してください。

都道府県 **必須** 千葉県

市区町村 **必須** 浦安市舞浜

町名番地 **必須** 1丁目

建物名・部屋番号等 建物名・部屋番号等

電話番号 **必須**

一覧へ戻る 編集をやめる **一時保存** 確定

会社名は正式名称で表記してください
※「(株)」ではなく「株式会社」等
※可能であれば会社情報を正式名称に変更してください

このボタンからも一時保存可能です

6

提出状況	回数	会社名	コメント	提出操作	標準様式					独自様式				
					再下請負通知書	作業員名簿	社会保険加入状況	外国人建設就労者...	年少者就労報告書	高齢者就労報告書	下請負業者編成表	独自書類	独自追加書類3	独自様式2
未提出	1	株式会社ERC工務店	個人	提出する	確定	確定	確定	-	-	-	閲覧	確定	確定	確定

7

提出状況	回数	会社名	コメント	提出操作	標準様式					独自様式				
					再下請負通知書	作業員名簿	社会保険加入状況	外国人建設就労者...	年少者就労報告書	高齢者就労報告書	下請負業者編成表	独自書類	独自追加書類3	独自様式2
提出済	1	株式会社ERC工務店	個人	取下げ	提出済	提出済	提出済	-	-	-	閲覧	提出済	提出済	提出済

提出した書類を修正する場合は「取下げ」ボタンを押してください

提出書類ステータス

- 5** [確定] をクリックして「書類を確定できません」と出てきた場合、入力内容に不備があります。
※ [一時保存] をクリックすることで現在の入力内容を仮登録することができます。
- 6** [書類状況一覧] のページで [提出する] をクリックする
- 7** 書類ステータスが [提出済] になります。
※ 書類の提出をおこなうには **すべての提出書類ステータスを [確定] にする**必要があります。
「一時保存」「未作成」「不備あり」の書類がある場合は書類の確定操作をおこなってください。

Buildee掲載内容修正マニュアル

再下請負通知書の編集手順

【不備・要確認】

①



【⚠️ 不備：1件、⚠️ 要確認：1件】 不備は修正が必要です。要確認は必要に応じて修正してください。

②

一時保存

再下請負通知書：詳細画面

未提出

1次

HC用一次協力会社

個人事業主

作成・更新：2025/05/01 15:58

Buildeeに登録されている会社情報や現場作業員情報を元に書類を作成します。

[直近上位の注文者情報](#) | [元請情報](#) | [報告下請負業者](#) | [自社に関する事項](#) | [建設業許可](#) | [現場代理人、主任技術者などの情報](#) | [外国人の従事状況](#) | [社会保険の加入状況](#)



【⚠️ 不備：1件、⚠️ 要確認：1件】 不備は修正が必要です。要確認は必要に応じて修正してください。

③

[対処方法の詳細はこちら](#)

⚠️ 報告下請負業者 > 会社名は必須項目です。(E-02008-00001)

⚠️ 健康保険が未加入です。(W-02127-00103)

① 入力内容に不備がある場合、再下請負通知書の上部にこのように表記されます。

「不備」：必ず修正が必要な項目

「要確認」：必ずしも修正が必要とは限らない項目

② 詳細画面、または編集画面に表示されている  マークを押すと確認事項が確認できます。

③ 具体的な原因や対処方法は、[\[対処方法の詳細はこちら\]](#) を選択すると確認できますのでご活用ください。

Buildee掲載内容修正マニュアル

② 1次業者または公共工事における注文書・請書の金額明示について **修正必須**

項目	コメント
06.注文書・請書金額明示なし(1次)	・1次業者のため、黒塗りなどで金額を消すことは不可です。金額が表記された注文書・請書を添付して下さい。単価契約の場合は単価金額の明示が必要です。
07.注文書・請書金額明示なし(公)	・公共工事のため、黒塗りなどで金額を消すことは不可です。金額が表記された注文書・請書を添付して下さい。単価契約の場合は単価金額の明示が必要です。

上記コメントは、**1次業者または公共工事の注文書・請書の金額が黒塗り、または空欄となっているという不備のため、金額の明示が必要となります。**
手書きで見込金額を記載していても、1次業者または公共工事においては金額欄(単価金額も含む)を黒塗りなどで消すことは建設業法違反となります。

注文書

受注者 2020年05月15日

受注者工事コード

契約No.

〒2号 品川インターシティ17階

見込金額の記載はありますが、
金額が黒塗りされている場合は
不可となります
黒塗りを外して金額を明示して下さい

下記の通り注文いたしますのでお引き受けのときは、
直ちに注文書を提出してください。

500万円未満

契約金額(税込)

うち 工事金額

消費税額

消費税率 10%

消費税コード 2: 外税

課税分類コード 1: 課税対象

注文書

平成 29年 3月 10日

請負者 御中

注文者 会社名

契約者名

下記のとおり注文します。

工事名

工事場所

工事内容 一般タイル工事

金額 毎月20日に人工確認の上、都度決定する。

工期 自 平成 30年 3月 15日

至 平成 31年 8月 31日

支払い方法 月末日 振込又は現金にて

請負金額の記載のない
注文書・請書は建設業法違反と
なりますので、金額の表記や
金額の記載された明細や内訳の
添付をお願いします

Buildee掲載内容修正マニュアル

② 1次業者または公共工事における注文書・請書の金額明示について **修正必須**

【注文書・請書の差し替え方法】

種別 **基本契約書** ファイルを選択してください(最大50MB) **ファイルを選択**

下記の3種から該当する書類を添付してください。
請負契約書および基本契約約款は種別で「基本契約書」を選択してください。

- ・ 請負契約書
- ・ 基本契約書 + 注文書・請書
- ・ 基本契約約款 + 注文書・請書

添付書類

①

注文書 (または個別契約書)

請書

②

種別 **基本契約書** ファイルを選択してください(最大50MB) **ファイルを選択**

下記の3種から該当する書類を添付してください。
請負契約書および基本契約約款は種別で「基本契約書」を選択してください。

- ・ 請負契約書
- ・ 基本契約書 + 注文書 (または個別契約書)
- ・ 基本契約約款 + 注文書・請書

添付書類

③

一覧へ戻る 編集をやめる 一時保存 **確定**

- ①再下請負通知書編集画面の添付書類の欄に提出した書類が記載されています。
その横の をクリックし、該当の書類を削除します。
- ②正しい注文書・請書は添付書類の【種別】を選択し、正しい書類を再添付して下さい。
- ③添付が完了しましたら、画面下の【確定】をクリックして下さい。