

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】

労務安全 機能一覧 << 書類状況一覧	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	-	-	-	閲覧	確定	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** 目つ **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



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 <input type="text" value=""/>> 至 <input type="text" value=""/>>

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種類の中から「基本契約書」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		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		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		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

③注文書・請書の金額記載について **修正必須**

項目	コメント
08.金額記載なし(民)	・注文書・請書両方に税込契約金額が記載されておらず、「500万未満」「500万以上4,500万未満」「4,500万以上」のいずれかを手書きで記載して下さい。単価契約の場合は合計の見込みとなる金額を算出し判断して下さい。
09.金額記載なし(1次)	・注文書・請書両方に税込契約金額が記載されておらず。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。単価契約の場合は合計の見込みとなる金額を算出し判断して下さい。
10.金額記載なし(公)	・注文書・請書両方に税込契約金額が記載されておらず。こちらの工事は公共工事のため、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。単価契約の場合は合計の見込みとなる金額を算出し判断して下さい。
11.金額記載なし	・注文書・請書両方に税込契約金額が記載されておらず、「500万未満」「500万以上4,500万未満」「4,500万以上」のいずれかを手書きで記載して下さい。単価契約の場合は合計の見込みとなる金額を算出し判断して下さい。 尚、1次業者または公共工事の場合は黒塗りで金額を消すことは不可となります。
12.金額記載不備	・注文書・請書に記載された金額では金額区分が判断できないため、税込契約金額で「500万未満」「500万以上4,500万未満」「4,500万以上」のいずれかを注文書・請書に手書きで記載して下さい。単価契約の場合は合計の見込みとなる金額を算出し判断して下さい。
13.金額記載相違	・注文書・請書に記載されている【見込金額/見込金額と印字金額】が異なります。 正しい税込契約金額を「500万未満」「500万以上4,500万未満」「4,500万以上」のいずれかで注文書・請書に記載、または不足している注文書・請書があれば添付をお願いします。 【複数枚ある場合はその全ての合計税込金額にて判断し、「総合計」の文言も記載して下さい。】

上記6つのコメントは、**注文書・請書の金額記載が適正ではなく、建設業法遵守の確認ができないため不備として**います。
各コメント内容の詳細は下記となります。

【08～11.金額記載なし】

注文書・請書両方に金額の記載がないという不備のため発注区分に応じた**金額の記載**が必要となります。

※単価契約の場合でも、見込みとなる金額の記載をお願いします。

※**1次業者または公共工事の場合は、金額伏せ(黒塗り)不可**のため金額の手書き記載は不要です。

【12.金額記載不備】

「500万未満」「500万以上4,500万未満」「4,500万以上」以外の金額区分が記載されているため、正しい金額区分への書き換えが必要です。

【例】「500万以上」→4,500万以上であれば主任技術者が専任でなくてはならないため、その判断ができません。

「4,500万未満」→500万以上であれば建設業許可の登録が必要のため、その判断ができません。

【13.金額記載相違】

記載されている**金額区分が注文書と請書で異なっていたり、印字されている金額と記載されている金額区分が異なる**場合のコメントとなります。

記載されている金額を統一していただくか、添付されている注文書・請書に不足があれば添付して下さい。

08～11.13の具体例と修正方法は次ページをご確認下さい。

Buildee掲載内容修正マニュアル

③ 注文書・請書の金額記載について **修正必須**

【注文書金額記載無し例】

注文書

御中

下記のとおり注文いたしますので、ご確認のうえ請書を提出してください。

工事名称	
工事場所	
工事工期	2020年4月16日 2021年4月31日
工種	外構工事
請求締切	毎月20日出来高締切(当月25日必着)
支払条件	当社規定通り

注文金額(消費税込)		工事責任者	工事担当者

番号	名称	形状・仕様・寸法	数量	単位	単価	金額	摘要
1	外構工事		1	式			
	消費税		10	%			
合計							

左の注文書は、金額が黒塗りされ契約金額が判断できません。下記のように修正し、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](#)

【民間工事の場合】

税込契約金額に応じて、以下のいずれかを注文書・請書両方に手書きで目立つよう記載して下さい。

※単価契約の場合でも、見込みとなる金額の記載をお願いします。

※1次業者は民間工事でも金額伏せ(黒塗り)不可となります。

- ・500万円未満
- ・500万円以上 4,500万円未満
- ・4,500万円以上

【1次業者または公共工事の場合】

金額伏せ(黒塗り)不可となります。

赤枠の注文金額の欄と明細の金額欄の黒塗りを外して下さい。

※単価契約の場合は、単価金額の明示が必要です。

また、見込みの金額を民間と同様手書きで記載をお願いします。

【金額記載相違例】

注文書

2020年05月15日

受注者工事コード

契約No.

郵便番号 108-8502

住所 東京都港区港南二丁目15番2号 品川インターシティ17階

会社名 株式会社大林組

代表者名

契約金額(税込) 500万円未満

うち 工事金額

消費税額

取引件名(注文件名) テナント工事設備架台他鉄骨工事

工事コード

工事略称

工事場所住所

工事場所名称

工事・納入開始日 2020年05月18日

工事・納入終了日 2020年10月30日

納入期限

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

注文請書

2020年05月15日

受注者工事コード

契約No.

郵便番号 108-8502

住所 東京都港区港南二丁目15番2号 品川インターシティ17階

会社名 株式会社大林組

代表者名

税(税込) 500万円以上4000万円未満

金額

税額

取引件名(注文件名) テナ

工事コード

工事略称

工事場所住所

工事場所名称

工事・納入開始日 2020

工事・納入終了日 2020年

納入期限

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

例のように注文書・請書で異なる金額が記載されていたり、印字金額と異なる金額区分が記載されていないか確認をお願いします。