



電子購買システム 操作マニュアル (取引先編)

Ver. 1.02

Rev. 2025/09/19



目次

1. システム概要	1
1-1. システム構成	1
1-2. 一般注文の流れ	2
1-3. 請求（材料・レンタル）の流れ	4
2. 共通事項	6
2-1. 入力必須マーク	7
2-2. 添付ファイル	8
2-2-1. 取引先と発注者の添付ファイルを区別する	9
2-2-2. 添付ファイルを変更・削除する場合	10
2-2-3. 登録前に添付ファイルを削除する場合	11
3. ログイン	12
3-1. ログイン	13
3-2. TOP 画面	15
3-2-1. ステータス	16
3-2-1-1. 見積	17
3-2-1-2. 更新・増減見積	18
3-2-1-3. 注文	19
3-2-1-4. 出来高請求	20
3-2-1-5. 請求（材料・レンタル）	21
3-2-2. 部門別全件表示	22
3-3. 各メニュー	23
3-4. 新着メール	24
3-5. 即時メール	25
4. 一般注文業務	26

4-1. 見積処理	27
4-1-1. 見積依頼回答	28
4-1-1-1. 既読	29
4-1-1-2. 回答	32
4-1-2. 更新・増減見積回答	36
4-1-2-1. 既読	37
4-1-2-2. 回答	39
4-1-2-3. データダウンロード	43
4-2. 注文処理	44
4-2-1. 注文請	45
4-2-2. 注文取消承諾	48
4-2-3. 注文書・注文請書印刷	51
4-2-4. データダウンロード	54
4-2-5. CI-NET 原本の確認	55
4-3. 請求処理	59
4-3-1. 出来高請求	60
4-3-2. 出来高無報告（任意）	64
4-3-3. 出来高請求の変更	67
4-3-4. 出来高請求の削除	70
4-3-5. 出来高状況の確認	73
4-3-6. 請求書印刷	75
4-3-7. データダウンロード	77

5. 請求（材料・レンタル）業務78

5-1. 請求処理	79
5-1-1. 材料・レンタル請求	80
5-1-2. 請求状況確認	88
5-1-3. 請求書印刷	90

5-1-4. データダウンロード.....	92
-----------------------	----

6. 設定.....93

6-1. 個人設定	94
6-1-1. パスワード変更	95
6-1-2. メールアドレス変更.....	96
6-2. CI-NET 設定	98
6-2-1. 企業識別コード設定.....	99
6-2-2. 電子証明書の登録.....	101
6-2-3. 電子証明書の更新	105
6-3. ユーザメンテナンス.....	107
6-3-1. ユーザ情報参照	108
6-3-2. ユーザ情報登録	110
6-3-3. ユーザ情報修正	113

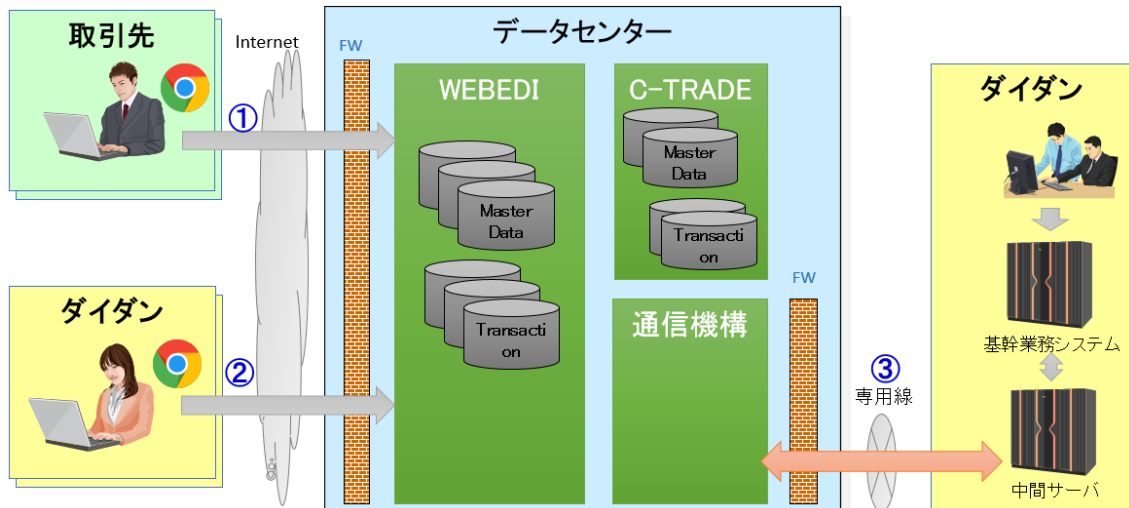
7. APPENDIX.....116

A-1. 見積項目	117
A-1-1. 見積依頼検索	117
A-1-2. 見積回答入力	119
A-1-3. 更新・増減見積依頼検索.....	120
A-2. 注文項目	122
A-2-1. 注文書検索.....	122
A-2-2. 注文参照	124
A-3. 請求項目	125
A-3-1. 請求書入力検索	125
A-3-2. 出来高請求入力	127
A-3-3. 請求書検索.....	129
A-3-4. 請求(材料・レンタル)検索	131
A-4. 設定項目	133

A-4-1. 個人設定	133
A-4-2. CI-NET 設定	134
A-4-3. ユーザメンテナンス	135

1. システム概要

1-1. システム構成



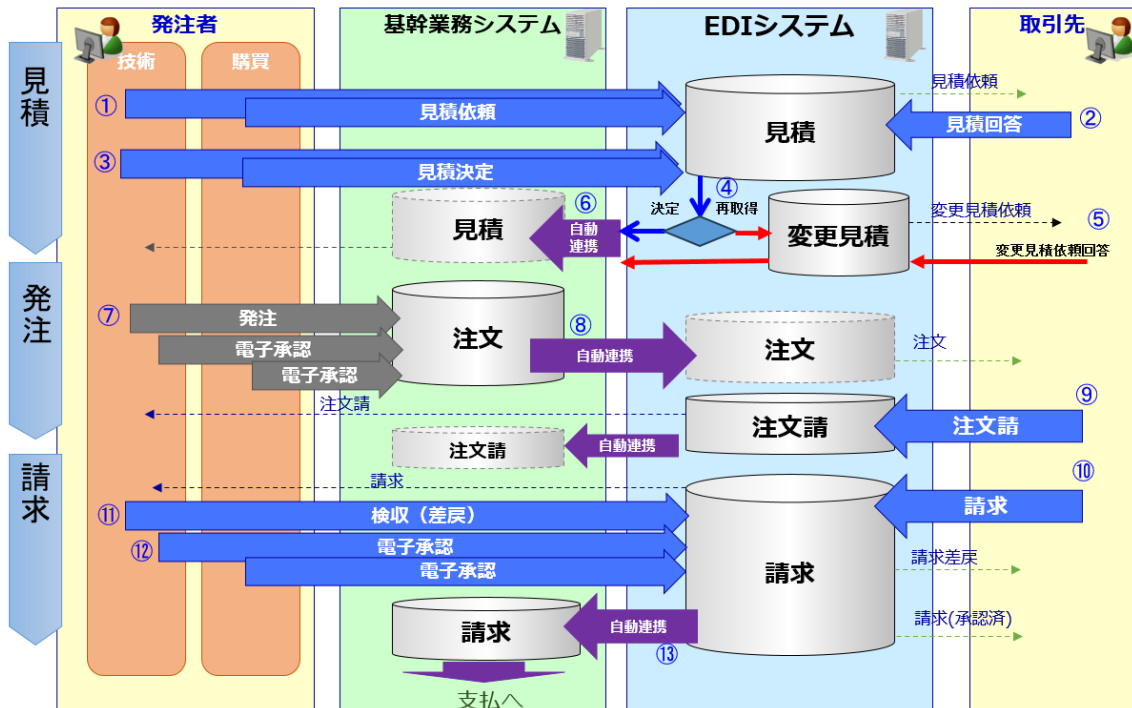
➤ システム構成

- ・システムは NEC DC 上に構築された SaaS を利用します
- ・C-TRADE は、NEC DC 上に配置

➤ アクセス形態

- ①取引先は Web ブラウザを使用し、インターネット経由で SaaS にアクセスします
- ②ダイダン利用者は Web ブラウザを使用し、インターネット経由で SaaS にアクセスします
- ③ダイダン基幹業務システムとは、バックボーン回線で中間サーバを経由してのデータ連携となります

1-2. 一般注文の流れ



見積

- ① 現場代理人・購買部門から、見積依頼を登録します。(書類ファイル添付有)
- ② 取引先が見積を参照し、見積回答を登録します。(書類ファイル添付有)
- ③ 取引先からの回答で見積を決定します。
- ④ 取引先からの見積を受け、改めて見積を取り直す場合、変更見積を登録します。
- ⑤ 変更見積依頼を取得した取引先は、変更見積の回答を登録します。
- ⑥ 決定後の見積データは、基幹システムに自動連携されます。

発注

- ⑦ EDIシステムから連携された見積データを参照し、基幹システムにて発注を登録します。
- ⑧ 基幹システムで承認された注文データは、EDIシステムに自動連携されます。
- ⑨ 取引先は注文を参照し、注文請を登録します。

請求・検収

- ⑩ 取引先が注文に対し、出来高請求を登録します。(書類ファイル添付有)
- ⑪ 検収担当者は出来高請求内容を確認し、検収を登録します。
- ⑫ 検収された請求データは、承認者が内容を確認し、承認登録します。
- ⑬ 最終承認された請求データは、基幹システムに連携され、支払処理へまわります。

一般発注業務における、各機能と利用者の関係は、次のようになります。

●プレイヤー(利用者)別役割

	現場代理人	技術	管理職	購買	取引先
工事設定	◎	△	○	○	×
見積依頼	◎	△	○	○	×
見積回答	×	×	×	×	○
見積決定	◎	△	○	○	×
発注依頼	基幹システム				×
発注					×
注文請	×	×	×	×	○
出来高請求	×	×	×	×	○
出来高検収	◎	△	○	×	×
出来高確認	▲	△	○	○	×
出来高承認	×	×	×	○	×

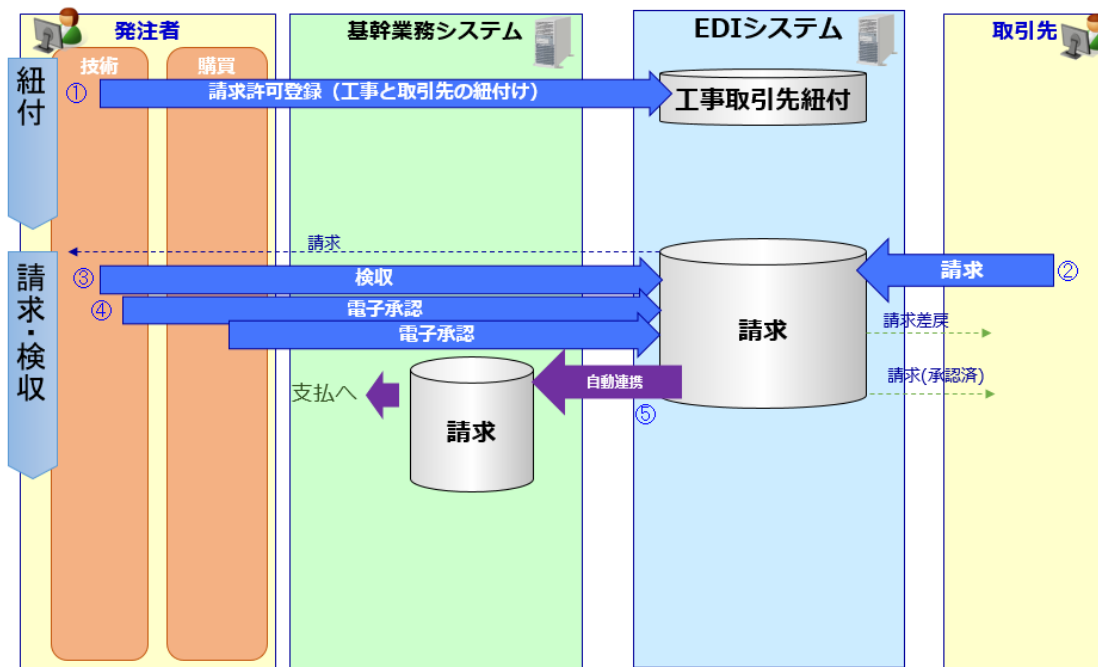
◎：工事マスタに登録されている現場代理人が操作可能

○：権限で操作可能

△：工事設定でプロジェクトメンバー登録されている利用者が操作可能

▲：プロジェクトメンバーが検収した場合、現場代理人に出来高確認が廻る

1-3. 請求（材料・レンタル）の流れ



紐付 ① 取引先から注文書なしの請求を受ける場合、あらかじめ工事と取引先を紐づけておく必要があります。

請求・検収 ② 取引先は請求登録します
 ③ 取引先の請求内容を技術部門で確認し、検収登録します。
 ④ 検収された請求データは、承認者が内容を確認し、承認登録します。
 ⑤ 最終承認された請求データは、基幹システムに連携され、支払処理へまわります。

材料・レンタル請求業務における各機能と利用者の関係は、次のようになります。

●プレイヤー(利用者)別役割

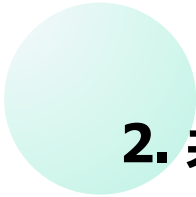
	現場代理人	技術	管理職	購買	仕入先
請求許可	◎	△	○	○	×
請求	×	×	×	×	○
請求検収	◎	△	○	×	×
請求確認	▲	△	○	○	×
請求承認	×	×	×	○	×

◎：工事マスタに登録されている現場代理人が操作可能

○：権限で操作可能

△：工事設定でプロジェクトメンバー登録されている利用者が操作可能

▲：プロジェクトメンバーが検収した場合、現場代理人に出来高確認が廻る



2. 共通事項

本章では、本システム共通の入力必須マークと添付ファイルについて、記載しています。
目的に応じて、各節をご覧ください。

第 2 章

【2-1 入力必須マーク】(P7)

【2-2 添付ファイル】(P8)

2-1. 入力必須マーク

赤色の「*」マークがある項目は、入力必須です。

請求内容 *

空調配管工事

2-2. 添付ファイル

注意事項

- ◇ 添付可能なファイル形式は、pdf または xlsx です。
- ◇ 添付可能なファイル容量は、1 ファイルあたり 5 MB までです。

目的に応じて、各手順の章をご覧ください。

2-2 添付ファイル

【2-2-1 取引先と発注者の添付ファイルを区別する】(P9)

【2-2-2 添付ファイルを変更・削除する場合(P10)

【2-2-3 添付ファイルを変更・削除する場合】(P11)

2-2-1. 取引先と発注者の添付ファイルを区別する

添付ファイルが取引先からのものか発注者側からのものかは、「■」の色で区別しています。

変更依頼理由

請求内容の再確認をお願いします ■ 確認事項.pdf

取引先側添付ファイル *

■ 取引先添付ファイル.pdf 削除

ファイルを選択 選択とれてい さん

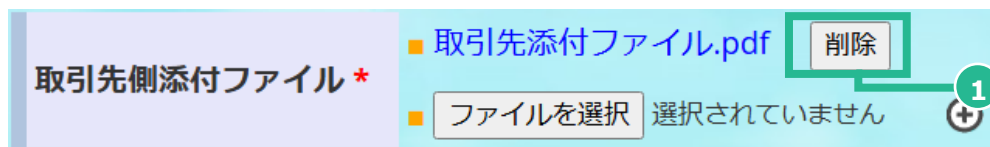
- 1 緑色の「■」が表示されている場合は、発注者側からの添付ファイルです。
- 2 黄色の「■」が表示されている場合は、取引先からの添付ファイルです。

2-2-2. 添付ファイルを変更・削除する場合

「出来高請求入力」画面で「取引先添付ファイル.pdf」を削除して「取引先添付(修正版).pdf」に変更する場合を例に説明します。

1

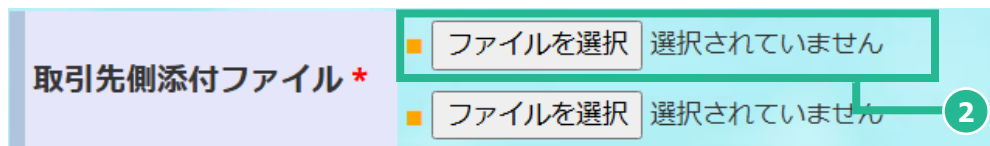
「取引先添付ファイル.pdf」を変更する場合、
削除対象の添付ファイル横の[削除]ボタンをクリックし、一旦添付ファイルを削除します。



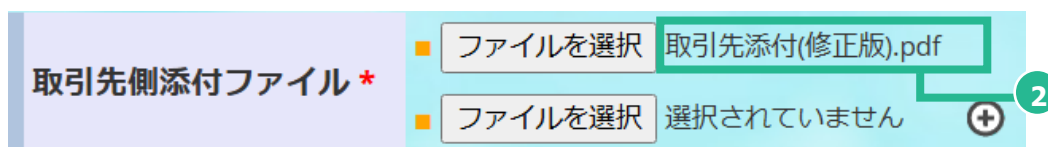
➤ 削除したままにする場合、操作はここで終了です。

2

「ファイルを選択」ボタンが表示されるので、[ファイルを選択]ボタンをクリックして変更対象のファイルを選択します。



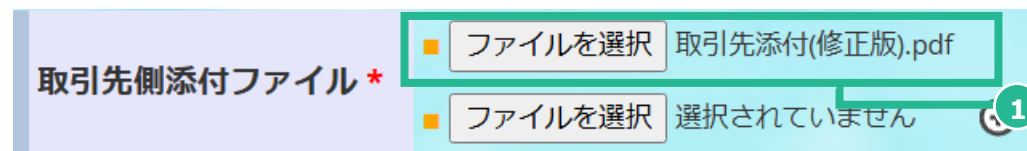
添付ファイルが正しく変更されたことを確認します。



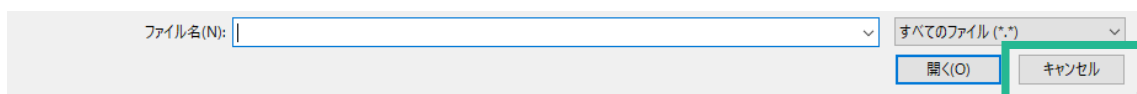
2-2-3. 登録前に添付ファイルを削除する場合

「出来高請求入力」画面で「取引先添付ファイル.pdf」を削除する場合を例に説明します。

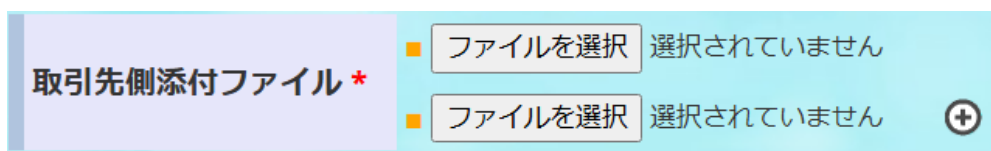
- 1 削除する添付ファイル横の「ファイルを選択」ボタンをクリックします。



- 2 エクスプローラー上でファイルを選択せずに、[キャンセル]ボタンをクリックします。



- 3 「選択されていません」と表示されたら、削除完了です。





3. ログイン

本章では、本システムの「ログイン」方法と各メニューについて、記載しています。
目的に応じて、各節をご覧ください。

第3章

- 【3-1 ログイン】(P13)
- 【3-2 TOP 画面】(P15)
- 【3-3 各メニュー】(P23)
- 【3-4 新着メール】(P24)
- 【3-5 即時メール】(P25)

3-1. ログイン



取引先専用ログイン

企業コード
ユーザID
パスワード

- 1 企業コード・ユーザID・パスワードを入力し、[ログイン]のボタンをクリックします。
- 2 ログインすると、「TOP」の画面が表示されます。

Web Order system TOP 一般注文 請求(材料・レンタル) 設定 操作マニュアル 70009001丸六建設 株式会社 取引 花子様

2024年03月05日(火)

TOP

見積	更新・増減見積	注文	出来高請求	請求(材料・レンタル)
新規 1件	新規 1件	新規 1件	今月未処理 2件 請求中 1件	一時保存 1件 請求中 1件
未回答 1件	未回答 1件	変更(増減) 1件	一時保存 2件	変更依頼 1件
一時保存 1件	一時保存 1件	変更(増減以外) 1件	変更依頼 1件	
再回答 1件	変更依頼 1件	注文取消 1件		

全件表示: 絞込条件 部門 建設部

見積	更新・増減見積	注文	出来高請求	請求(材料・レンタル)
新規 1件	新規 1件	新規 1件	今月未処理 3件 請求中 2件	変更依頼 1件 請求中 1件
未回答 1件	未回答 1件	変更(増減) 1件	変更依頼 2件	
再回答 1件	変更依頼 1件	変更(増減以外) 1件		
		注文取消 1件		

発注元が登録したお知らせがあれば、その内容が表示されます。

- 02/19 2024年度換取分入力締め切り日について
2024年度の換取分入力締め切り一覧です。
ダウンロードして確認してください。
- 03/01 2023年度換取分入力締め切り日について
2023年度の換取分入力締め切り一覧です。
ダウンロードして確認してください。

- 3 「個人設定」の画面が表示された場合は、パスワードを変更してください。

2024年10月15日(火) **個人設定**

3

※パスワードを再設定してください。

現在のパスワードの確認*

新しいパスワードの入力*

新しいパスワードの確認*

- 10文字以上20文字以下で入力してください。
- 次の3つのカテゴリの文字を3つ以上組み合わせて使用してください。
- -大文字小文字の半角英字 (A～Z, a～z)
- -半角数字 (0～9)
- -半角の記号文字 (!"#\$%&'()*+,-./:;<[\] ^_`{|}~<?)
- 企業ID、ユーザIDを含めることはできません。(大文字小文字に依らず)
- 同じ文字を3文字以上連続して入力できません。
- 大文字の半角英字を必ず1文字以上入力してください。
- パスワードW0RST20は使用できません。(大文字小文字に依らず)

E-mail*

確認コード送信

新着メールを通知する* ☒0:不要 ☐1:必要 (初期登録以外でも後日変更可能です)

※E-mail送信は最長5分程度かかります。

変更実行

4 現在のパスワード、新しいパスワードを入力して「変更実行」をクリックします。

5 「個人設定結果」の画面が表示されます。

2024年10月15日(火) **個人設定結果**

5

個人設定を変更しました。

画面上部のメニューを選択して操作を続けます。

3-2. TOP 画面

「TOP」画面には、ログインユーザが必要なアクションのステータスと件数が表示されます。
各ステータスのリンクをクリックすることで、対応する一覧画面に遷移します。
目的に応じて、各項をご覧ください。

3-2 TOP 画面

【3-2-1 ステータス】(P16)

【3-2-2 部門別全件表示】(P22)

3-2-1. ステータス

「TOP」画面にログインユーザが必要なアクションのステータスと件数が一覧表示されます。

2024年03月05日(火)		TOP	
見積		更新・増減見積	
新規	1件	新規	1件
未回答	1件	未回答	1件
一時保存	1件	一時保存	1件
再回答	1件	変更依頼	1件
注文		出来高請求	
新規	1件	今月末処理	2件
変更(増減)	1件	請求中	1件
変更(増減以外)	1件	一時保存	2件
注文取消	1件	変更依頼	1件
請求(材料・レンタル)			
		一時保存	1件
		請求中	1件
		変更依頼	1件

見積については、【3-2-1-1 見積】をご覧ください。

更新・増減見積については、【3-2-1-2 更新・増減見積】をご覧ください。

注文については、【3-2-1-3 注文】をご覧ください。

出来高請求については、【3-2-1-4 出来高請求】をご覧ください。

請求（材料・レンタル）については、【3-2-1-5 請求（材料・レンタル）】をご覧ください。

3-2-1-1. 見積

「見積」の各ステータスについて、記載しています。

2024年03月05日(火)

TOP

見積

新規1件

未回答1件

一時保存1件

再回答1件

更新・増減見積

新規1件

未回答1件

一時保存1件

変更依頼1件

注文

新規1件

変更(増減)1件

変更(増減以外)1件

注文取消1件

出来高請求

今月末処理2件 請求中1件

一時保存2件

変更依頼1件

請求(材料・レンタル)

一時保存1件 請求中1件

変更依頼1件

Table 3-2-1-1 TOP 画面：見積ステータス一覧

ステータス	説明
新規	見積依頼が未読で未回答の状態です。 リンクをクリックすると、【4-1-1-1 既読】に進みます。
未回答	見積依頼が既読で未回答の状態です。 リンクをクリックすると、【4-1-1-2 回答】に進みます。
一時保存	見積回答が一時保存の状態です。 リンクをクリックすると、【4-1-1-2 回答】に進みます。
再回答	見積回答に再見積依頼されている状態です リンクをクリックすると、【4-1-1-2 回答】に進みます。

3-2-1-2. 更新・増減見積

「更新・増減見積」の各ステータスについて、記載しています。

2024年03月05日(火)

TOP

見積

新規1件

未回答1件

一時保存1件

再回答1件

更新・増減見積

新規1件

未回答1件

一時保存1件

変更依頼1件

注文

新規1件

変更(増減)1件

変更(増減以外)1件

注文取消1件

出来高請求

今月末処理2件 請求中1件

一時保存2件

変更依頼1件

請求(材料・レンタル)

一時保存1件 請求中1件

変更依頼1件

Table 3-2-1-2 TOP 画面：更新・増減見積ステータス一覧

ステータス	説明
新規	見積依頼が未読で未回答の状態です。 リンクをクリックすると、【4-1-2-1 既読】に進みます。
未回答	見積依頼が既読で見積未回答の状態です。 リンクをクリックすると、【4-1-2-2 回答】に進みます。
一時保存	見積回答が一時保存の状態です。 リンクをクリックすると、【4-1-2-2 回答】に進みます。
変更依頼	見積回答に変更が依頼されている状態です。 リンクをクリックすると、【4-1-2-2 回答】に進みます。

3-2-1-3. 注文

「注文」の各ステータスについて、記載しています。

2024年03月05日(火)

TOP

見積

新規1件

未回答1件

一時保存1件

再回答1件

更新・増減見積

新規1件

未回答1件

一時保存1件

変更依頼1件

注文

新規1件

変更(増減)1件

変更(増減以外)1件

注文取消1件

出来高請求

今月末処理2件 請求中1件

一時保存2件

変更依頼1件

請求(材料・レンタル)

一時保存1件 請求中1件

変更依頼1件

Table 3-2-1-3 TOP 画面：注文ステータス一覧

ステータス	説明
新規	新規注文が注文請待ちの状態です。 リンクをクリックすると、【4-2 注文処理】に進みます。
変更（増減）	増減の変更注文が注文請待ちの状態です。 リンクをクリックすると、【4-2-1 注文請】に進みます。
変更（増減以外）	増減以外の変更注文が注文請待ちの状態です。 リンクをクリックすると、【4-2-1 注文請】に進みます。
注文取消	注文請済の注文が取り消され、承諾待ちの状態です。 リンクをクリックすると、【4-2-2 注文取消承諾】に進みます。

3-2-1-4. 出来高請求

「出来高請求」の各ステータスについて、記載しています。

2024年03月05日(火)		TOP	
見積		注文	出来高請求
新規 1件	更新・増減見積 新規 1件	新規 1件	今月末処理 2件 請求中 1件
未回答 1件	未回答 1件	変更(増減) 1件	一時保存 2件
一時保存 1件	一時保存 1件	変更(増減以外) 1件	変更依頼 1件
再回答 1件	変更依頼 1件	注文取消 1件	

Table 3-2-1-4 TOP 画面：出来高請求ステータス一覧

ステータス	説明
今月末請求	注文請済の注文データで、今月まだ一度も出来高請求入力されていない状態です。 リンクをクリックすると、【4-3-1 出来高請求】に進みます。
一時保存	出来高請求が一時保存の状態です。 リンクをクリックすると、【4-3-1 出来高請求】に進みます。
変更依頼	出来高請求が変更依頼された状態です。 リンクをクリックすると、【4-3-3 出来高請求の変更】に進みます。
請求中	出来高が検収中の状態です。 リンクをクリックすると、【4-3-5 出来高状況の確認】に進みます。

注意事項

- ◇ 請求漏れを防止するため、「今月末請求」の件数には未請求残があり今月まだ請求操作が行われていない注文件数が全件表示されます
- ◇ 今月請求対象となる注文をご確認のうえ請求手続きを行ってください
- ◇ 今月請求がない場合は、「請求無し」ボタンを押してください
- ◇ 今月末請求の件数は月が替わると新たに件数がカウントされます

3-2-1-5. 請求（材料・レンタル）

「請求（材料・レンタル）」の各ステータスについて、記載しています。

2024年03月05日(火)

TOP

見積

新規1件

未回答1件

一時保存1件

再回答1件

更新・増減見積

新規1件

未回答1件

一時保存1件

変更依頼1件

注文

新規1件

変更(増減)1件

変更(増減以外)1件

注文取消1件

出来高請求

今月末処理2件

請求中1件

一時保存2件

変更依頼1件

請求(材料・レンタル)

一時保存1件

請求中1件

変更依頼1件

Table 3-2-1-5 TOP 画面：請求（材料・レンタル）ステータス一覧

ステータス	説明
一時保存	請求が一時保存の状態です。リンクをクリックすると、 【5-1-2 請求状況確認】に進みます。
変更依頼	請求が変更依頼された状態です。 リンクをクリックすると、【5-1-2 請求状況確認】に進みます。
請求中	請求が検収中の状態です。 リンクをクリックすると、【5-1-2 請求状況確認】に進みます。

3-2-2. 部門別全件表示

- 1 ログインユーザが貴社の代表者権限を持つ場合、貴部門が必要なアクションのステータスと件数も「TOP」画面に一覧表示されます。

【一般ユーザがログインした場合】

2024年03月05日(火)

TOP

見積

新規1件

未回答1件

一時保存1件

再回答1件

更新・増減見積

新規1件

未回答1件

一時保存1件

変更依頼1件

注文

新規1件

変更(増減)1件

変更(増減以外)1件

注文取消1件

出来高請求

今月末処理2件請求中1件

一時保存2件

変更依頼1件

請求(材料・レンタル)

一時保存1件請求中1件

変更依頼1件

【代表者権限を持つユーザでログインした場合】

2024年03月05日(火)

TOP

見積

新規1件

未回答1件

一時保存1件

再回答1件

更新・増減見積

新規1件

未回答1件

一時保存1件

変更依頼1件

注文

新規1件

変更(増減)1件

変更(増減以外)1件

注文取消1件

出来高請求

今月末処理2件

請求中1件

一時保存2件

変更依頼1件

請求(材料・レンタル)

一時保存1件

請求中1件

変更依頼1件

1

全件表示: 絞込条件

部門

建設部

見積

新規1件

未回答1件

再回答1件

更新・増減見積

新規1件

未回答1件

変更依頼1件

注文

新規1件

変更(増減)1件

変更(増減以外)1件

注文取消1件

出来高請求

今月末処理3件

請求中2件

変更依頼2件

請求(材料・レンタル)

変更依頼1件

請求中1件

2

- 2 参照する部門を変更する場合は、「部門」のプルダウンリストをクリックして参照する部門を選択します。

「部門」のプルダウンリストで空白を選択した場合は、貴社で登録されている全部門の、総件数が表示されます。

表示されるステータスの説明については、【3-2-1 ステータス】を、ご覧ください。

3-3. 各メニュー

【一般注文メニュー】

2024年01月12日(金)		一般注文メニュー
見積	見積依頼照会	見積依頼を確認し、見積の回答を登録してください。
	更新・増減見積	更新または増減見積依頼を確認し、見積の回答を登録してください。
注文	注文一覧	注文データを確認し、注文請処理を行います。 注文内容に疑義がある場合、発注元の担当者にご確認ください。
	請求入力	注文に対する出来報告兼請求入力を行います。
請求入力	出来高請求入力	入力した請求情報を確認できます。
	出来高請求一覧	

【請求（材料・レンタル）メニュー】

2025年06月15日(日)		請求(材料・レンタル)メニュー
請求	請求入力	請求(材料・レンタル)の請求入力を行います。
	請求一覧	入力した請求(材料・レンタル)を一覧確認します。

【設定メニュー】

2024年01月12日(金)		設定メニュー
個人設定	パスワード変更	ログインパスワードもしくは、メールアドレスを変更します。
	メールアドレス変更	
CI-NET 設定	企業識別コード設定	CI-NETで使用する企業識別コードを設定します。
	電子証明書設定	証明書ファイルは、 拡張子「.P12」 のファイルを選択して登録してください。
	 証明書登録済	証明書登録は、 証明書ファイルの登録 、よくあるエラー対処を参照してください。
ユーザメンテ	ユーザメンテナンス	EDI利用ユーザを登録・修正できます。

マニュアルに詳しい説明がありますので、ご参照の上、設定してください。

【操作マニュアル】

電子購買システム操作マニュアル（本書）を参照します。

3-4. 新着メール

担当者が未処理のデータがある場合は、その件数が日次で新着メールとして送信されます。
メールの受信をしないように設定を変更する場合は、【6-1-2 メールアドレス変更】で設定可能です。

ユーザマスタ設定で「全社宛新着通知メール区分」が1：全社宛新着通知メールを受信する になっている場合、全社の未処理データの件数がメールで通知されます。

全社宛新着通知メール区分は【6-3 ユーザメンテナンス】で設定可能です。

新着メールは、次の項目が表示されます。

項目	条件
見積依頼	未読となっている見積依頼の件数
更新・増減見積依頼	未読となっている更新・増減見積依頼の件数
見積未回答	見積依頼に参加表明後、未回答で提出期日が翌日以前の見積依頼の件数
更新・増減見積未回答	既読後、未回答で提出期日が翌日以前の更新・増減見積依頼の件数
注文登録	新規に登録された未請の注文の件数
見積変更依頼	変更依頼が来ている見積依頼の件数
更新・増減見積変更依頼	変更依頼が来ている更新・増減見積依頼の件数
請求変更依頼	変更依頼が来ている請求の件数

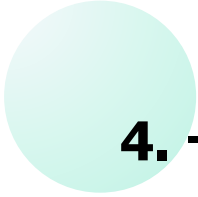
3-5. 即時メール

見積回答または請求に対して変更依頼があった場合、もしくはダイダンの担当者によって請求内容が変更された場合、その内容が即時メールとして送信されます。

メールの受信をしないように設定を変更する場合は、【6-1-2 メールアドレス変更】で設定可能です。

即時メールは、次の項目が表示されます。

項目	条件
工事番号	見積変更依頼、請求変更依頼または請求内容の変更があったデータの工事番号
見積管理番号	見積変更依頼されたデータの見積管理番号
請求管理番号	請求変更依頼または請求内容変更されたデータの請求管理番号



4. 一般注文業務

本章では、「一般注文業務」に関する操作手順についての説明となります。

「一般注文業務」は見積回答、受注、請求の順で行う業務です。

目的に応じて、各手順の章へお進みください。

第4章

【4-1 見積処理】(P27)

【4-2 注文処理】(P44)

【4-3 請求処理】(P59)

4-1. 見積処理

「見積処理」に関する操作手順の説明となります。

目的に応じて、各手順の章へお進みください。

4-1 見積処理

【4-1-1 見積依頼回答】(P28)

【4-1-2 更新・増減見積回答】(P36)

次頁より、各手順の説明となります。

4-1-1. 見積依頼回答

「見積依頼回答」の手順についての説明となります。

見積依頼の内容を確認（既読）し回答することができます。

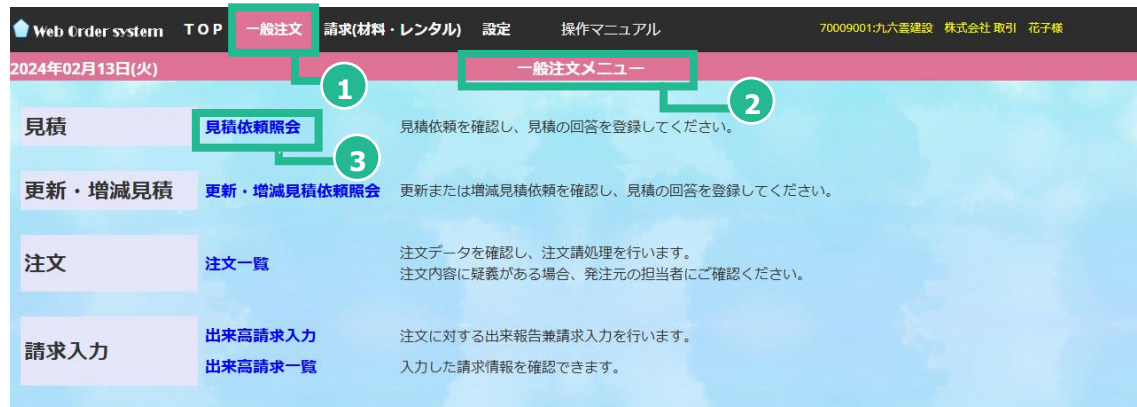
既読については、【4-1-1-1 既読】をご覧ください。

回答については、【4-1-1-2 回答】をご覧ください。既読せずに回答することも可能です。

4-1-1-1. 既読

見積依頼に対して回答をする前に、依頼内容を確認・通知できます。

- 1 画面上部メニューより、「一般注文」をクリックします。
- 2 「一般注文メニュー」の画面が表示されます。



- 3 メニューより、「見積依頼照会」のリンクをクリックします。
- 4 「見積依頼 検索」の画面が表示されます。



- 5 検索画面に回答対象の見積の見積依頼番号を直接入力するか、条件を指定します。
- 6 検索条件の入力完了後、左下部の[検索]ボタンをクリックします。

ポイント

- ◇ 「取引先担当者」や「取引先部門」を選択することで、自分や所属部門宛に届いている見積依頼に絞り込み検索をすることが可能です。

7

「見積依頼 検索」の画面に、検索結果が一覧表示されます。

明細行の背景色については、【A-1-1 見積依頼検索】をご覧ください。

2024年02月13日(火) 見積依頼 検索

検索条件

1.番号指定 見積管理番号 番号(完全一致)

2.条件指定

取引先担当者 取引 花子

取引先部門 建設部

指定工期/納期予定 yyyy/mm/dd ~ yyyy/mm/dd

ステータス

見積担当者 名称(部分一致)

依頼日 2024/02/01 ~ yyyy/mm/dd

工事区分 ☒ 個別工事 ☒ 諸口工事

工番 工番 件名 件名(部分一致)

提出期日 ☐ 提出期日切れ非表示

検索 検索1件

管理番号	依頼日	見積担当者	工事番号	工事件名	取引先担当者	依頼内容	指定工期/納期予定	提出期日	既読	見積回答	状態
24021304320-00	2024/02/13	技術 太郎	1112345-01-001	大阪ビル改修工事	取引 花子	空調配管工事	2024/08/01~2024/08/30	2024/02/15	未	未	

8

「既読」列の「未」リンクをクリックします。

9

「見積依頼参照」の画面が表示されます。

2024年02月13日(火) 見積依頼参照

工事件名 1112345-01-001: 大阪ビル改修工事

工事場所 大阪府 大阪市 ○○区 1-1-1

全体工期 2024/07/01 ~ 2025/09/01

見積管理番号 24021304320-00

見積担当者 関西技術部 技術 太郎

見積担当者連絡先

依頼日 2024/02/13 見積提出期日 2024/02/15

取引先 70009001 : 九六雲建設 株式会社

取引先担当者 取引 花子

見積ステータス 未読

見積依頼者 技術 太郎 起票日 2024/02/13 18:49

1.見積会社は社会保険等に加入していること。
2.工事に含まれる法定福利費相当額(計算式含む)を明記した見積書を提出すること。

見積依頼内容

配管工事

【注文内容】

明細	発注内容	指定工期/納期予定
1	空調配管工事	2024/08/01~2024/08/30
2	冷媒配管工事	2024/08/08~2024/08/30

■ご不明点や疑義がございましたら、ご承諾前に、ダイダン見積担当者にお問い合わせください。

参加 辞退 一覧画面に戻る 見積依頼書印刷

10

内容を確認して、[参加]ボタンをクリックします。

辞退する場合は[辞退]ボタンをクリックします。

11 「見積依頼参照」の画面が再表示されます。

2024年02月13日(火)

見積依頼参照

11

工事件名	1112345-01-001: 大阪ビル改修工事	見積管理番号	24021304320-00		
工事場所	大阪府 大阪市 〇〇区 1-1-1	見積担当者	関西技術部 技術 太郎		
全体工期	2024/07/01 ~ 2025/09/01	見積担当者連絡先			
		依頼日	2024/02/13	見積提出期日	2024/02/15

取引先	70009001 :丸六雲建設 株式会社	見積ステータス	参加	
取引先担当者	取引 花子	見積依頼者	技術 太郎	起票日
				2024/02/13 18:49

1.見積会社は社会保険等に加入していること。
2.工事に含まれる法定福利費相当額（計算式含む）を明記した見積書を提出すること。

見積依頼内容

配管工事

【注文内容】

明細	発注内容	指定工期/納期予定
1	空調配管工事	2024/08/01~2024/08/30
2	冷媒配管工事	2024/08/08~2024/08/30

■ご不明点や疑義がございましたら、ご承諾前に、ダイタン見積担当者にお問い合わせください。

参加取消

一覧画面に戻る

見積依頼書印刷

12 見積ステータスが「参加」と表示されれば、既読処理は完了です。

13 [見積依頼書印刷]のボタンをクリックすると、見積依頼書が PDF で出力されます。

4-1-1-2. 回答

見積依頼に対する回答ができます。

- 1 画面上部メニューより、「一般注文」をクリックします。
- 2 「一般注文メニュー」の画面が表示されます。

- 3 メニューより、「見積依頼照会」のリンクをクリックします。
- 4 「見積依頼 検索」の画面が表示されます。

- 5 検索画面に回答対象の見積の見積依頼番号を直接入力するか、条件を指定します。

ポイント

◇ 「取引先担当者」や「取引先部門」を選択することで、自分や所属部門宛に届いている見積依頼に絞り込み検索をすることが可能です。

- 6 検索条件の入力完了後、左下部の[検索]ボタンをクリックします。

7

「見積依頼 検索」の画面に、検索結果が一覧表示されます。

明細行の背景色については、【A-1-1 見積依頼検索】をご覧ください。

2024年02月13日(火) 見積依頼 検索

検索条件

1.番号指定 見積管理番号 番号(完全一致)

2.条件指定

取引先担当者 取引 花子

取引先部門 建設部

指定工期/納期予定 yyyy/mm/dd ~ yyyy/mm/dd

ステータス

見積担当者 名称(部分一致)

依頼日 2024/02/01 ~ yyyy/mm/dd

工事区分 ☒ 個別工事 ☒ 諸口工事

工番 工番 件名 件名(部分一致)

提出期日 ☐ 提出期日切れ非表示

検索 検索1件

管理番号	依頼日	見積担当者	工事番号	工事件名	取引先担当者	依頼内容	指定工期/納期予定	提出期日	既読	見積回答	状態
24021304320-00	2024/02/13	技術 太郎	1112345-01-001	大阪ビル改修工事	取引 花子	空調配管工事	2024/08/01~2024/08/30	2024/02/15	未	未	

8

「見積回答」列の「未」リンクをクリックします。

注意事項

◇ 再回答依頼の場合は、「見積回答」列の「再回答」リンクをクリックします

管理番号	依頼日	見積担当者	工事番号	工事件名	取引先担当者	依頼内容	指定工期/納期予定	提出期日	既読	見積回答	状態
24021304337-00	2024/02/13	技術 太郎	1112345-01-001	大阪ビル改修工事	取引 花子	空調配管工事	2024/08/01~2024/08/30	2024/02/15	参加	再回答	選定中

9

「見積回答入力」の画面が表示されます。

2024年02月13日(火)

見積回答入力

9

工事件名	1112345-01-001:大阪ビル改修工事	見積管理番号	2402130431
工事場所	大阪府 大阪市 〇〇区 1-1-1	見積担当者	関西技術部 技術 太郎
全体工期	2024/07/01~2025/09/01	見積担当者連絡先	
		依頼日	2024/02/13
		見積提出期日	2024/02/15

取引先	70009001 :九六雲建設 株式会社	見積ステータス	参加
取引先担当者	取引 花子	見積依頼者	技術 太郎
		起票日	2024/02/13 18:49

1.見積会社は社会保険等に加入していること。
2.工事に含まれる法定福利費相当額（計算式含む）を明記した見積書を提出すること。

見積依頼内容
配管工事

見積書日付*

見積有効期限* +1ヵ月 +60日 +90日 日後

10

【注文内容】
※見積書が複数ある場合、対応するそれぞれの明細行に見積番号を入力し、見積書を添付してください。（見積番号の最初の行には必ず見積書を付けてください。）
見積書が1つの場合は明細1の行に添付し、見積書の入力欄には同じ番号を入力してください。

明細	発注内容	指定工期/納期予定	見積番号*	見積金額*	回答金額*	見積書	添付資料
1	空調配管工事	2024/08/01~2024/08/30				参照... ファイルが選択されていません	参照... ファイルが選択されていません
2	冷媒配管工事	2024/08/08~2024/08/30				参照... ファイルが選択されていません	参照... ファイルが選択されていません
合計							

11

12

13

登録確認 一時保存 一覧画面に戻る

10 「見積書日付」と「見積有効期限」を入力します。

[+1 ヵ月]または[+60 日]または[+90 日]ボタンをクリックまたは任意の日数を入力して[日後]をクリックすると、見積書日付に加算された日付が見積有効期限にセットされます。

11 見積回答情報を入力します。

「見積書」および「添付資料」の選択は必須です。

「添付資料」の⊕ボタンをクリックし、複数（最大 10）ファイル添付できます。

12 発注元に対する申し送り事項を入力できます。

13 各項目の入力完了後、左下部の[登録確認]をクリックします。

注意事項

- ◇ 本システムで添付可能なファイル形式は、pdf または xlsx です
- ◇ 本システムで添付可能なファイル容量は、1 ファイルあたり 5 MB までです

14

「見積回答入力確認」の画面が表示されます。

2024年02月13日(火)

見積回答入力確認

14

工事件名	1112345-01-001: 大阪ビル改修工事	見積管理番号	24021304320-00
工事場所	大阪府 大阪市 〇〇区 1-1-1	見積担当者	関西技術部 技術 太郎
全体工期	2024/07/01 ~ 2025/09/01	見積担当者連絡先	
		依頼日	2024/02/13
		見積提出期日	2024/02/15

取引先	70009001: 九六雲建設 株式会社	見積ステータス	参加
取引先担当者	取引 花子	見積依頼者	技術 太郎
		起票日	2024/02/13 18:49

1. 見積会社は社会保険等に加入していること。
2. 工事に含まれる法定福利費相当額（計算式含む）を明記した見積書を提出すること。

見積依頼内容

配管工事

見積書日付 2024/02/13
見積有効期限 2024/03/13

【注文内容】

明細	発注内容	指定工期/納期予定	見積番号	見積金額	回答金額	見積書	添付資料
1	空調配管工事	2024/08/01~2024/08/30	RF-01-052	8,750,000	8,500,000	● 見積書.pdf	● 補足資料.xlsx
2	冷暖配管工事	2024/08/08~2024/08/30	RF-01-052	3,750,000	3,500,000		
			合計	12,500,000	12,000,000		

タイムライン見積担当者に対する申し送り事項

添付書類の内容と見積金額が合致していることを確認しました。
添付書類の内容と見積書日付、有効期限が合致していることを確認しました。

15

16

< 戻る 登録

15

入力内容と添付資料の内容を確認して、チェックボックスをクリックします。

16

[登録]ボタンをクリックして、見積回答を登録します。

17

「見積回答入力結果」の画面が表示されます。

2024年02月13日(火)

見積回答入力結果

17

工事番号: 1112345-01-001 見積管理番号: 24021304320-00 の見積回答を登録しました。

一覧画面に戻る

18

18

登録完了メッセージが表示されます。

「見積回答入力結果」の画面が表示されたら、見積回答入力は完了です。

4-1-2. 更新・増減見積回答

「更新・増減見積回答」の手順についての説明となります。

変更された見積依頼の確認（既読）・回答・ダウンロードができます。

既読については、【4-1-2-1 既読】をご覧ください。

回答については、【4-1-2-2 回答】をご覧ください。

見積の依頼情報と回答情報、および添付ファイルのデータダウンロードについては、

【4-1-2-3 データダウンロード】をご覧ください

既読せずに回答することも可能です。

4-1-2-1. 既読

- 1 画面上部のメニューより、「一般注文」をクリックします。
- 2 「一般注文メニュー」の画面が表示されます。

- 3 「更新・増減見積依頼照会」のリンクをクリックします。
- 4 「更新・増減見積依頼 検索」の画面が表示されます。

- 5 検索画面に見積管理番号を直接入力するか、条件を指定します。
- 6 左下部の[検索]ボタンをクリックします。
- 7 「更新・増減見積依頼 検索」の画面に、検索結果が一覧表示されます。

2024年02月13日(火) 更新・増減見積依頼 検索

検索条件

1.番号指定
見積管理番号 番号(完全一致)

2.条件指定
取引先担当者 取引 花子 建設部 ▼ 見積担当者 名称(部分一致)
取引先部門 建設部 ▼ 依頼日 2023 / 08 / 01 ☐ ~ yyyy / mm / dd ☐
指定工期/納期予定 yyyy / mm / dd ☐ ~ yyyy / mm / dd ☐ 工事区分 ☒ 個別工事 ☒ 諸口工事
工番・件名 工番
件名(部分一致)
ステータス ▼

検索 データダウンロード 検索1件

管理番号	依頼日	見積担当者	工事番号	工事件名	取引先担当者	依頼内容	指定工期/納期予定	既読	見積回答
24021304337-00	2024/02/13	技術 太郎	1112345-01-001	大阪ビル改修工事	取引 花子	空調配管工事	2024/08/01~2024/08/30	未	未

8 「既読」列の「未」リンクをクリックします。

9 「見積依頼参照」の画面が表示されます。

2024年02月13日(火) 見積依頼参照

工事件名	1112345-01-001: 大阪ビル改修工事	見積管理番号	24021304337-00
工事場所	大阪府 大阪市 ○○区 1-1-1	見積担当者	関西技術部 技術 太郎
全体工期	2024/07/01~2025/09/01	見積担当者連絡先	
		依頼日	2024/02/13
		見積提出期日	2024/02/15

取引先	70009001 : 九六建設 株式会社	見積ステータス	未読
取引先担当者	取引 花子	見積依頼者	技術 太郎
		起票日	2024/02/13 11:27

1.見積書は社会保険等に加入していること。
2.工事に含まれる法定福利費相当額（計算式含む）を明記した見積書を提出すること。

見積依頼内容
配管工事

【注文内容】

明細	発注内容	指定工期/納期予定
1	空調配管工事	2024/08/01~2024/08/30
2	冷媒配管工事	2024/08/08~2024/08/08

■ご不明点や疑義がございましたら、ご承諾前に、ダイダシ見積担当者にお問い合わせください。

既読 見積依頼書印刷 一覧画面に戻る

10 内容を確認して、[既読]ボタンをクリックします。

11 「見積依頼を既読にしました」のメッセージが表示されれば既読処理は完了です。

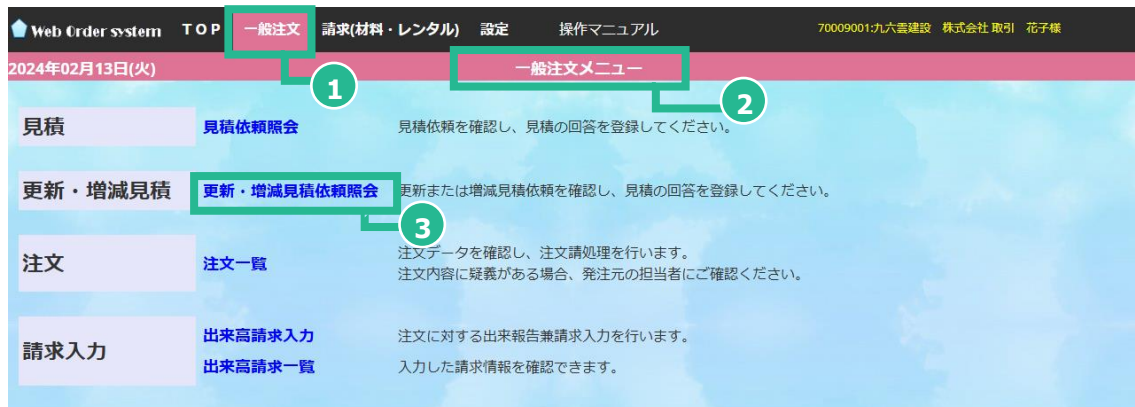
見積依頼を既読にしました。

OK

112345-01-001: 大阪ビル改修工事

4-1-2-2. 回答

- 画面上部のメニューより、「一般注文」をクリックします。
- 「一般注文メニュー」の画面が表示されます。



- 「更新・増減見積依頼照会」のリンクをクリックします。
- 「更新・増減見積依頼 検索」の画面が表示されます。



- 検索画面に見積管理番号を直接入力するか、条件を指定します。
- 左下部の[検索]ボタンをクリックします。

7

「更新・増減見積依頼 検索」の画面に、検索結果が一覧表示されます。

2024年02月13日(火) 更新・増減見積依頼 検索

検索条件

1.番号指定
見積管理番号 番号(完全一致)

2.条件指定
取引先担当者 取引 花子 建設部 見積担当者 名称(部分一致)
取引先部門 建設部 依頼日 2023/08/01 ~ yyyy/mm/dd
指定工期/納期予定 yyyy/mm/dd ~ yyyy/mm/dd 工事区分 ☒個別工事 ☒諸口工事
工番・件名 工番 件名(部分一致)
ステータス

検索 データダウンロード 検索1件

管理番号	依頼日	見積担当者	工事番号	工事件名	取引先担当者	依頼内容	指定工期/納期予定	既読	見積回答
24021304337-00	2024/02/13	技術 太郎	1112345-01-001	大阪ビル改修工事	取引 花子	空調配管工事	2024/08/01~2024/08/30	未	未

8

「見積回答」列の「未」リンクをクリックします。

9

「見積回答入力」の画面が表示されます。

2024年02月13日(火) 見積回答入力

9

工事件名	1112345-01-001:大阪ビル改修工事	見積管理番号	24021304337-00
工事場所	大阪府 大阪市 ○○区 1-1-1	見積担当者	関西技術部 技術 太郎
全体工期	2024/07/01~2025/09/01	見積担当者連絡先	
		依頼日	2024/02/13
		見積提出期日	2024/02/15

取引先	70009001:九六雲建設 株式会社	見積ステータス	未回答
取引先担当者	取引 花子	見積依頼者	技術 太郎
		起票日	2024/02/13 11:27

1.見積書は社会保険等に加入していること。
2.工事に含まれる法定福利費相当額(計算式含む)を明記した見積書を提出すること。

見積依頼内容
配管工事

見積書日付* 年/月/日
見積有効期限* 年/月/日 +1ヵ月 +60日 +90日 日後

10

【注文内容】
※見積書が複数ある場合、対応するそれぞれの明細行に見積番号を入力し、見積書を添付してください。(見積番号の最初の行には必ず見積書を付けてください。)
見積書が1つの場合は明細1の行に添付し、見積番号の入力欄には同じ番号を入力してください。

明細	発注内容	指定工期/納期予定	見積番号*	見積金額*	回答金額*	見積書	添付資料
1	空調配管工事	2024/08/01~2024/08/30	RF-01-053	6,750,000	6,500,000	ファイルを選択 選択されていません	ファイルを選択 選択されていません
2	冷媒配管工事	2024/08/08~2024/08/30	RF-01-053	3,750,000	3,500,000	ファイルを選択 選択されていません	ファイルを選択 選択されていません
			合計	10,500,000	10,000,000		

11

ダイダジ見積担当者に対する申し送り事項

12

登録確認 一時保存 一覧画面に戻る

13

「見積書日付」と「見積有効期限」を入力します。

[+1 カ月]または[+60 日]または[+90 日]ボタンをクリックまたは任意の日数を入力して[日後]
をクリックすると、見積書日付に加算された日付が見積有効期限にセットされます。

見積回答情報を入力します。更新見積依頼の場合、一度回答済みの内容がセットされてお
ます。「見積書」および「添付資料」の選択は必須です。

「添付資料」の⊕ボタンをクリックし、複数（最大 10）ファイル添付できます。

発注元に対する申し送り事項を入力できます。

各項目の入力完了後、左下部の[登録確認]をクリックします。

注意事項

- ◇ 本システムで添付可能なファイル形式は、pdf または xlsx です
- ◇ 本システムで添付可能なファイル容量は、1 ファイルあたり 5 MB までです

注意事項

- ✧ 変更依頼の場合は、「見積回答」列の「変更依頼」リンクをクリックします

管理番号	依頼日	見積担当者	工事番号	工事件名	取引先担当者	依頼内容	指定工期/納期予定	既読	見積回答
24101504398-00	2024/02/11	技術 太郎	1112346-01-001	大阪ビルⅡ改修工事	取引 太郎	配線器具		済	変更依頼

- ✧ 増減見積依頼の金額は、(差分ではなく)総額を入力してください

【注文内容】										
明細	発注内容	指定工期/納期予定	発注金額 (増減前)	見積番号 *	見積金額 *	回答金額 *	見積書	添付資料		
1	配管工事をお願いします	2024/03/25～2024/04/12	500,000				☐ ファイルの選択 ファイルが選択されていません	☐ ファイルの選択 ファイルが選択されていません		
		合計	500,000							

14

「見積回答入力確認」の画面が表示されます。

2024年02月13日(火)

見積回答入力確認

14

工事件名	1112345-01-001: 大阪ビル改修工事	見積管理番号	24021304320-00
工事場所	大阪府 大阪市 〇〇区 1-1-1	見積担当者	関西技術部 技術 太郎
全体工期	2024/07/01 ~ 2025/09/01	見積担当者連絡先	
		依頼日	2024/02/13
		見積提出期日	2024/02/15

取引先	70009001 : 九六雲建設 株式会社	見積ステータス	未回答
取引先担当者	取引 花子	見積依頼者	技術 太郎
		起票日	2024/02/13 18:49

1. 見積会社は社会保険等に加入していること。
2. 工事に含まれる法定福利費相当額（計算式含む）を明記した見積書を提出すること。

見積依頼内容

配管工事

見積書日付 2024/02/13
見積有効期限 2024/03/13

【注文内容】

明細	発注内容	指定工期/納期予定	見積番号	見積金額	回答金額	見積書	添付資料
1	空調配管工事	2024/08/01~2024/08/30	RF-01-052	8,750,000	8,500,000	● 見積書.pdf	● 補足資料.xlsx
2	冷暖配管工事	2024/08/08~2024/08/30	RF-01-052	3,750,000	3,500,000		
			合計	12,500,000	12,000,000		

タイムライン見積担当者に対する申し送り事項

添付書類の内容と見積金額が合致していることを確認しました。
添付書類の内容と見積書日付、有効期限が合致していることを確認しました。

15

< 戻る 登録

16

15

入力内容と添付資料の内容を確認して、チェックボックスをクリックします。

16

[登録]ボタンをクリックして、見積回答を登録します。

17

「見積回答入力結果」の画面が表示されます。

2024年02月13日(火)

見積回答入力結果

17

工事番号 : 1112345-01-001 見積管理番号 : 24021304320-00 の見積回答を登録しました。

一覧画面に戻る

18

18

登録完了メッセージが表示されます。

「見積回答入力結果」の画面が表示されたら、見積回答入力は完了です。

4-1-2-3. データダウンロード

見積の依頼情報と回答情報、および添付ファイルを出力できます。

- 1 画面上部のメニューより、「一般注文」をクリックします。
- 2 「一般注文メニュー」の画面が表示されます。

Web Order system TOP 一般注文 請求(材料・レンタル) 設定 操作マニュアル 70009001:丸六建設 株式会社 取引 花子様

2024年02月13日(火) 一般注文メニュー

見積 見積依頼照会 見積依頼を確認し、見積の回答を登録してください。

更新・増減見積 更新・増減見積依頼照会 更新または増減見積依頼を確認し、見積の回答を登録してください。

注文 注文一覧 注文データを確認し、注文請処理を行います。
注文内容に疑義がある場合、発注元の担当者にご確認ください。

請求入力 出来高請求入力 注文に対する出来報告兼請求入力を行います。
出来高請求一覧 入力した請求情報を確認できます。

- 3 「更新・増減見積依頼照会」リンクをクリックします。
- 4 「更新・増減見積依頼照会 検索」の画面が表示されます。

2024年02月13日(火) 更新・増減見積依頼 検索

検索条件

1.番号指定 見積管理番号 番号(完全一致)

2.条件指定 取引先担当者 取引 花子 建設部 見積担当者 名称(部分一致)

取引先部門 建設部 依頼日 2023/08/01 ~ yyyy/mm/dd

指定工期/納期予定 yyyy/mm/dd ~ yyyy/mm/dd 工事区分 ☒ 個別工事 ☒ 諸口工事

ステータス 工番・件名 工番 件名(部分一致)

検索 データダウンロード

- 5 データダウンロードする条件を指定します。
- 6 左下部の[データダウンロード]ボタンをクリックします。
- 7 検索条件に当てはまるデータが zip 形式でダウンロードされます。

Web Order system TOP 一般注文 請求(材料・レンタル) 設定 操作マニュアル EST_70009001_20241021171626597.zip 80.5 KB・完了

2024年02月13日(火) 更新・増減見積依頼 検索

検索条件

4-2. 注文処理

「注文処理」に関する操作手順の説明となります。

4-2 注文処理

【4-2-1 注文請】(P45)

【4-2-2 注文取消承諾】(P48)

【4-2-3 注文書・注文請書印刷】(P51)

【4-2-4 データダウンロード】(P54)

【4-2-5CI-NET 原本の確認】(P55)

次頁より、各手順の説明となります。

4-2-1. 注文請

「注文請」の手順についての説明となります。

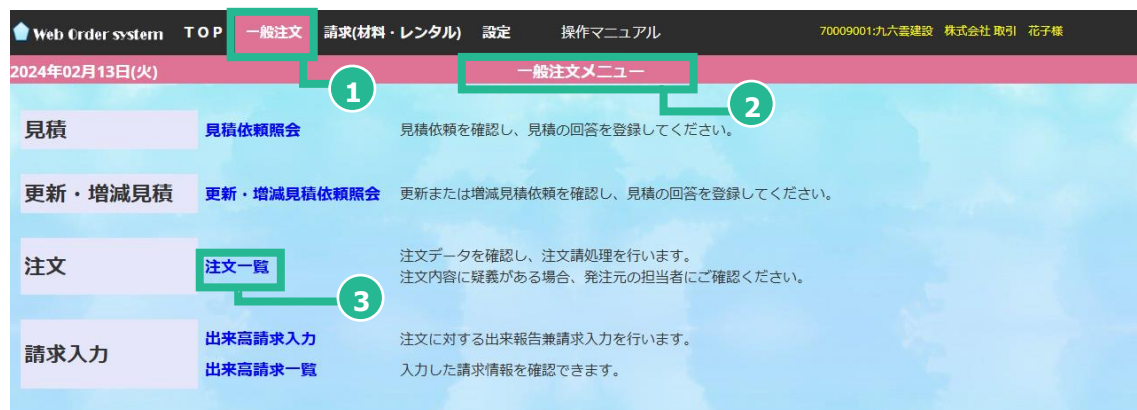
発注者からの注文に対して注文の請け処理ができます。

注意事項

◇ 注文請の後、出来高請求が可能となります

1 画面上部メニューより、「一般注文」をクリックします。

2 「一般注文メニュー」の画面が表示されます。



3 「注文一覧」のリンクをクリックします。

4 「注文書 検索」の画面が表示されます。



5 検索画面に注文請をする注文データの注文番号を直接入力するか、条件を指定します。

ポイント

◇ 「取引先担当者」や「取引先部門」を選択することで、自分や所属部門宛に届いている注文に絞込検索をすることが可能です

6

検索条件の入力後、左下部の「検索」ボタンをクリックします。

7

「注文書 検索」の画面に、検索結果が一覧表示されます。

2024年02月13日(火)

注文書 検索

検索条件

1.番号指定

注文番号

番号(完全一致)

2.条件指定

注文日

yyyy/mm/dd 日 ~ yyyy/mm/dd 日

取引先担当者

名前(部分一致)

取引先部門

建設部

注文請

☐未処理
☐注文請済
☒取消未承諾
☐注文取消

処理区分

☐新規
☐変更(増減)
☐変更(増減以外)
☐同時請求

注文書種別

☒機材
☒工事
☒業務委託

発注事業所

発注担当者

工事区分

☒個別工事
☒請口工事

工事・件名

工事

件名(部分一致)

注文書印刷状態

☐未印刷
☐印刷済
☒全件

注文書印刷状態

☐未印刷
☐印刷済
☒全件

検索

データダウンロード

注文書印刷

注文請書印刷

検索1件

7

□	工事番号	工事件名	注文番号	注文日	指定工期/納期予定	処理区分	注文書種別	注文内容	注文請	注文書印刷状態	注文請書印刷状態	発注事業所	CI-NET
□	1112345-01-001	大阪ビル改修工事	2402131-01	2024/02/11	2024/03/01~2024/03/20	新規	工事	空調配管工事	未			大阪本社	表示
□	1112345-01-001	大阪ビル改修工事	2402132-01	2024/02/11	2024/03/15~2024/03/31	新規	工事	冷媒配管工事	未			大阪本社	表示

8

「注文請」列の「未」リンクをクリックします。

9

「注文請」の画面が表示されます。

2024年02月13日(火)

注文請

9

■注文情報

注文番号	2402131-01	注文日	2024/02/11
工事番号	1112345-01-001	工事区分	諸口工事
工事件名	大阪ビル改修工事		
工事場所	大阪府 大阪市 ○○区1-1-1		
注文金額	8,500,000	消費税区分	課税(10%)
処理区分	新規	注文書種別	工事
支払条件	請求書締切日：毎月月末 支払日：翌月20日（金融機関の休業日の場合は翌営業日） 現金 30% 電子決済サービスまたは手形 70% サイト60日		

現場代理人

関西技術部 技術 太郎

発注担当者

関西技術部 技術 太郎

[注文内容]

明細	発注コード	発注内容	注文金額	指定工期/納期予定	見積管理番号
1	M021	空調配管工事	8,500,000	2024/03/01 ~ 2024/03/20	24021304320-00

■注文内容に疑問・質問がある場合、注文請前に発注担当者にご連絡ください。

注文請

一覧画面に戻る

10

内容を確認して「注文請」ボタンをクリックします。

注意事項

- ☆ 注文内容に疑義がある場合は、注文請をする前に画面に表示の発注担当者宛にご連絡ください。注文内容に誤りがあった場合は、発注元で修正または注文取消を行います。

ポイント

- ☆ 「処理区分」の項目には、新規/変更(増減)/変更(増減以外)/同時請求のいずれかが表示されます

11

「注文請結果」の画面が表示されます。



12

登録完了メッセージが表示されます。

「注文請結果」の画面が表示されたら、注文請は完了です。

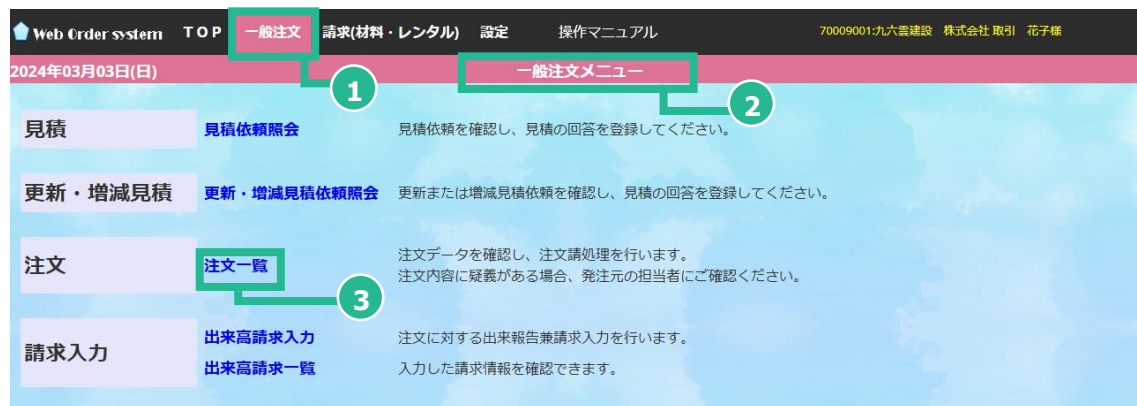
4-2-2. 注文取消承諾

「注文取消承諾」の手順についての説明となります。

発注者によって取り消された注文を承諾します。

1 画面上部メニューより、「一般注文」をクリックします。

2 「一般注文メニュー」の画面が表示されます。



3 「注文一覧」のリンクをクリックします。

4 「注文書 検索」の画面が表示されます。



5 注文取消承諾が必要な注文データを検索する場合、「注文請」の検索条件の「取消未承諾」にチェックします。

6 検索条件の入力後、左下部の[検索]のボタンをクリックします。

ポイント

- ◇ 「取引先担当者」や「取引先部門」を選択することで、自分や所属部門宛に届いている注文に絞込検索をすることが可能です

7

「注文書 検索」の画面に、検索結果が一覧表示されます。

2024年03月03日(日) 注文書 検索

検索条件

1.番号指定 注文番号 番号(完全一致)

2.条件指定 注文日 yyyy/mm/dd ~ yyyy/mm/dd 発注事業所 発注担当者 名前(部分一致) 工事区分 ☒ 個別工事 ☒ 諸口工事 工事・件名 工事 件名(部分一致) 注文請 ☐ 未処理 ☐ 注文請済 ☒ 取消未承諾 ☐ 注文取消 処理区分 ☐ 新規 ☐ 変更(増減) ☐ 変更(増減以外) ☐ 同時請求 注文書種別 ☒ 機材 ☒ 工事 ☒ 業務委託 注文書印刷状態 ☐ 未印刷 ☐ 印刷済 ☒ 全件 注文請書印刷状態 ☐ 未印刷 ☐ 印刷済 ☒ 全件

検索 データダウンロード 注文書印刷 注文請書印刷 検索1件

工事番号	工事件名	注文番号	注文日	指定工期/納期予定	処理区分	注文書種別	注文内容	注文請	注文書印刷状態	注文請書印刷状態	発注事業所	CI-NET
1112346-01-001	大阪ビルⅡ改修工事	2402135-02	2024/02/11	2024/02/10~2024/02/12	新規	工事	空調設備工事	注文取消			大阪本社	表示

8

「注文請」列の「注文取消」リンクをクリックします。

9

「注文取消」の画面が表示されます。

2024年03月03日(日) 注文参照

■注文情報

注文番号	2402135-02	注文日	2024/02/11	現場代理人	関西技術部 技術 太郎
工事番号	1112346-01-001	工事区分	諸口工事	発注担当者	関西技術部 技術 太郎
工事件名 大阪ビルⅡ改修工事					
工事場所 大阪府 大阪市 ○○区 1-1-1					
注文金額	200,000	消費税区分	課税(10%)		
処理区分	取消	注文書種別	工事		
請求書締切日：毎月月末					
支払条件 支払日：翌月20日（金融機関の休業日の場合は翌営業日）					
現金 30% 電子決済サービスまたは手形 70% サイト60日					

【注文内容】

明細	発注コード	発注内容	注文金額	指定工期/納期予定	見積管理番号
1	M011	空調設備工事	200,000	2024/02/10 ~ 2024/02/12	24021304330-00

【注文書印刷】

注文書出力日

注文請書出力日

承諾 一覧画面に戻る

10

内容を確認して[承諾]ボタンをクリックします。

11

「注文取消承諾結果」の画面が表示されます。



12 登録完了メッセージが表示されます。

「注文取消承諾結果」の画面が表示されたら、注文取消承諾は完了です。

4-2-3. 注文書・注文請書印刷

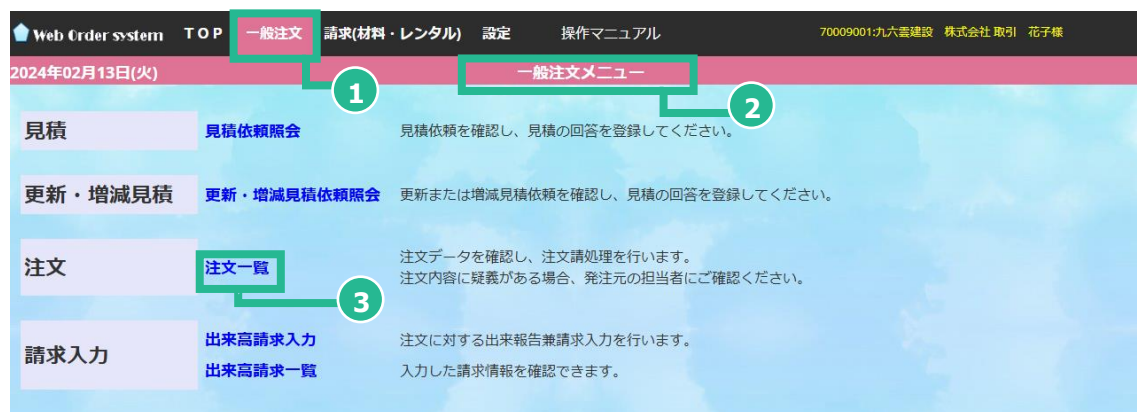
「注文書・注文請書印刷」の手順についての説明となります。

注文書は、発注者から注文があった後に印刷できます。

注文請書は、注文請け後に印刷できます。

1 画面上部メニューより、「一般注文」をクリックします。

2 「一般注文メニュー」画面が表示されます。



3 メニューより、「注文一覧」をクリックします。

4 「注文書 検索」画面が表示されます。



5 印刷対象データの注文番号を入力するか、条件を指定します。

6 検索条件の入力後、左下部の[検索]ボタンをクリックします。

7

「注文書 検索」の画面に、検索結果が一覧表示されます。

2024年02月13日(火) 注文書 検索

検索条件

1.番号指定 注文番号 番号(完全一致)

2.条件指定 注文日 2023/08/01 ~ yyyy/mm/dd

取引先担当者 取引 花子

取引先部門 建設部

注文請 ☒未処理 ☒注文請済 ☒取消未承諾 ☐注文取消

処理区分 ☒新規 ☒変更(増減) ☒変更(増減以外) ☒同時請求

注文書種別 ☒機材 ☒工事 ☒業務委託

発注事業所

発注担当者 名前(部分一致)

工事区分 ☒個別工事 ☒諸口工事

工番・件名 工番 件名(部分一致)

注文書印刷状態 ☐未印刷 ☐印刷済 ☒全件

注文請書印刷状態 ☐未印刷 ☐印刷済 ☒全件

検索 データダウンロード 注文書印刷 注文請書印刷 検索2件

☐	工事番号	工事件名	注文番号	注文日	指定工期/納期予定	処理区分	注文書種別	注文内容	注文請	注文書印刷状態	注文請書印刷状態	発注事業所	CI-NET
☐	1112345-01-001	大阪ビル改修工事	2402131-01	2024/02/11	2024/03/01~2024/03/20	新規	工事	空調配管工事	未			大阪本社	表示
☐	1112345-01-001	大阪ビル改修工事	2402132-01	2024/02/11	2024/03/15~2024/03/31	新規	工事	冷暖配管工事	未			大阪本社	表示

7

一覧画面から一括で印刷される場合は、8にお進みください。

詳細画面から印刷される場合は、10にお進みください。

【一覧画面から一括で印刷する場合】

8

印刷する注文データのチェックボックスを選択します。

2024年02月13日(火) 注文書 検索

検索条件

1.番号指定 注文番号 番号(完全一致)

2.条件指定 注文日 2023/08/01 ~ yyyy/mm/dd

取引先担当者 取引 花子

取引先部門 建設部

注文請 ☒未処理 ☒注文請済 ☒取消未承諾 ☒注文取消

処理区分 ☒新規 ☒変更(増減) ☒変更(増減以外) ☒同時請求

注文書種別 ☒機材 ☒工事 ☒業務委託

発注事業所

発注担当者 名前(部分一致)

工事区分 ☒個別工事 ☒諸口工事

工番・件名 工番 件名(部分一致)

注文書印刷状態 ☐未印刷 ☐印刷済 ☒全件

注文請書印刷状態 ☐未印刷 ☐印刷済 ☒全件

検索 データダウンロード 注文書印刷 注文請書印刷 検索2件

☐	工事番号	工事件名	注文番号	注文日	指定工期/納期予定	処理区分	注文書種別	注文内容	注文請	注文書印刷状態	注文請書印刷状態	発注事業所	CI-NET
☐	1112345-01-001	大阪ビル改修工事	2402131-01	2024/02/11	2024/03/01~2024/03/20	新規	工事	空調配管工事	済	済	済	大阪本社	表示
☐	1112345-01-001	大阪ビル改修工事	2402132-01	2024/02/11	2024/03/15~2024/03/31	新規	工事	冷暖配管工事	済			大阪本社	表示

9

[注文書印刷]または[注文請書印刷]のボタンをクリックすると、選択したデータの注文書または注文請書が出力されます。

【詳細画面から印刷する場合】

10 注文番号のリンクをクリックします。

2024年02月13日(火) 注文書 検索

検索条件

1.番号指定 注文番号 番号(完全一致)

2.条件指定 注文日 2023/08/01 ~ yyyy/mm/dd 取引先担当者 取引 花子 取引先部門 建設部 注文請 ☒未処理 ☒注文請済 ☒取消未承諾 ☒注文取消 処理区分 ☒新規 ☒変更(増減) ☒変更(増減以外) ☒同時請求 注文書種別 ☒機材 ☒工事 ☒業務委託 発注事業所 発注担当者 名前(部分一致) 工事区分 ☒個別工事 ☒諸口工事 工番・件名 工番 件名(部分一致) 注文書印刷状態 ☐未印刷 ☐印刷済 ☒全件 注文書印刷状態 ☐未印刷 ☐印刷済 ☒全件

検索 データダウンロード 注文書印刷 注文書印刷 検索2件

☐	工事番号	工事件名	注文番号	注文日	指定工期/納期予定	処理区分	注文書種別	注文内容	注文請	注文書印刷状態	注文書印刷状態	発注事業所	CI-NET
☐	1112345-01-001	大阪ビル改修工事	2402131-01	2024/02/11	2024/03/01~2024/03/20	新規	工事	空調配管工事	請済	済	済	大阪本社	表示
☐	1112345-01-001	大阪ビル改修工事	2402132-01	2024/02/11	2024/03/15~2024/03/31	新規	工事	冷暖配管工事	請済			大阪本社	表示

11 「注文参照」の画面が表示されます。

2024年02月13日(火) 注文参照

■注文情報

注文番号	2402132-01	注文日	2024/02/11
工事番号	1112345-01-001	工事区分	諸口工事
工事件名	大阪ビル改修工事		
工事場所	大阪府 大阪市 ○○区 1 - 1 - 1		
注文金額	3,500,000	消費税区分	課税(10%)
処理区分	新規	注文書種別	工事
支払条件	請求書締切日: 毎月月末 支払日: 翌月20日(金融機関の休業日の場合は翌営業日) 現金 30% 電子決済サービスまたは手形 70% サイト60日		

現場代理人 関西技術部 技術 太郎
発注担当者 関西技術部 技術 太郎

【注文内容】

明細	発注コード	発注内容	注文金額	指定工期/納期予定	見積管理番号
1	M021	冷暖配管工事	3,500,000	2024/03/15 ~ 2024/03/31	24021304320-00

【注文書印刷】
注文書出力日
注文書出力日

一覧画面に戻る 注文書印刷 注文書印刷

12 [注文書印刷]または[注文書印刷]のボタンをクリックします。

注文書、または注文書が PDF 形式で出力されます。

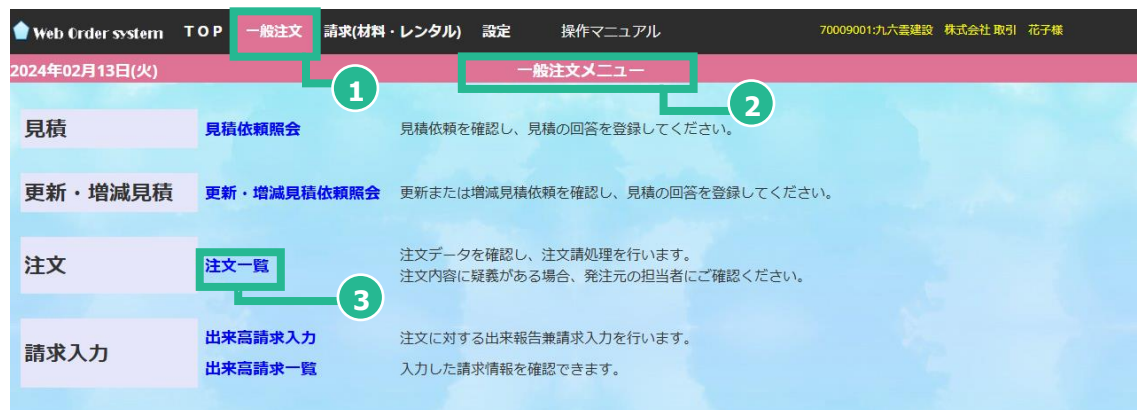
4-2-4. データダウンロード

「データダウンロード」の手順についての説明となります。

注文の情報と添付ファイルを出力できます。

1 画面上部メニューより、「一般注文」をクリックします。

2 「一般注文メニュー」の画面が表示されます。



3 「注文一覧」のリンクをクリックします。

4 「注文書 検索」の画面が表示されます。



5 データダウンロードする条件を指定します。

6 左下部の[データダウンロード]ボタンをクリックします。

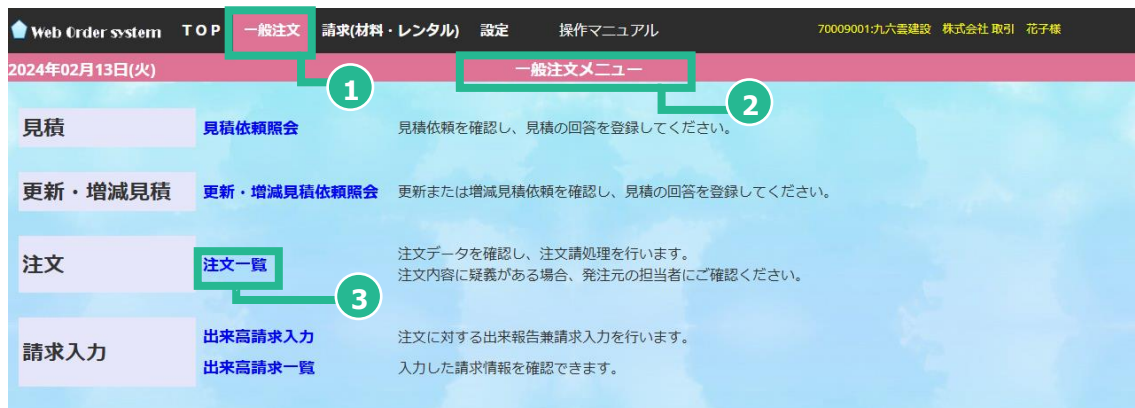
7 検索条件に当てはまるデータが zip 形式でダウンロードされます。



4-2-5. CI-NET 原本の確認

1 画面上部メニューより、「一般注文」をクリックします。

2 「一般注文メニュー」の画面が表示されます。



3 メニューより、「注文一覧」をクリックします。

4 「注文書 検索」の画面が表示されます。



5 検索画面に注文請をする注文データの注文番号を直接入力するか、条件を指定します。

6 検索条件の入力後、左下部の[検索]ボタンをクリックします。

入力された検索条件で一覧が表示されます。

7

「CI-NET」列の「表示」ボタンをクリックすると、CI-NET システムが別ウィンドウで起動します。

9

選択した注文データの情報が一覧に表示されます。

検索一覧画面を印刷する場合は、[印刷]のボタンをクリックします。

下記のような PDF が表示されます。

C-TRADE CONTRACT
サーチメニュー

項目名	条件	比較値	接続詞	
発注者コード	=		AND	
注文番号	=			

データ管理No	データ処理No	情報区分コード	工事コード	注文番号
				

- 11 詳細を表示する場合は、チェックボタンを選択します。

C-TRADE CONTRACT サーチメニュー

[検索条件設定]

項目名	条件	比較値	接続詞
発注者コード	=		AND
注文番号	=		

検索

印刷

CSV出力

ExportFile出力

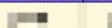
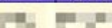
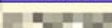
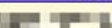
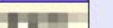
詳細表示

特定契約表示

改ざん性チェッ

条件クリア

処理中です。しばらくお待ちください。

No	添付有無	データ管理No	データ処理No	情報区分コード	工事コード	注文番号	取引先名	工事案件名
1								

- 12 [詳細表示]のボタンをクリックします。

13

詳細画面が表示されます。

C-TRADE CONTRACT 詳細表示

【全体情報(鑑)】 鑑部全表示

NO	項目名	値	NO	項目名	値
1	データ処理No.		2	情報区分コード	
3	発注者コード		4	受注者コード	
5	工事コード		6	帳票No	
7	注文番号枝番		8	受注者名	
9	発注者名		10	工事場所・受渡場所略称	
11	最終帳票金額		12		

一覧印刷
鑑部印刷
明細部印刷
CSV出力
ExportFile出力

【明細情報】 明細部全表示

NO	品名・名称	規格・仕様・摘要	明細数量	明細数量単位	単価	明細金額
1			1	式	3000	3000
2			1	式	60000	60000

14

必要な情報に応じて、[一覧印刷]、[鑑部印刷]、[明細部印刷]のボタンをクリックします。

4-3. 請求処理

注文時に指定された取引先（貴社）担当者以外のユーザでも請求が可能です。

ポイント

- ◇ 作業、機材納入が完了次第、出来高請求できます
- ◇ 請求内容に不備があった場合の早期発見と修正が可能です

目的に応じて、各項をご覧ください。

4-3 請求処理

- 【4-3-1 出来高請求】(P60)
- 【4-3-2 出来高無報告（任意）】(P64)
- 【4-3-3 出来高請求の変更】(P67)
- 【4-3-4 出来高請求の削除】(P70)
- 【4-3-5 出来高状況の確認】(P73)
- 【4-3-6 請求書印刷】(P75)
- 【4-3-7 データダウンロード】(P77)

注意事項

- ◇ 出来高請求が行えない場合は、注文請が完了しているかご確認ください

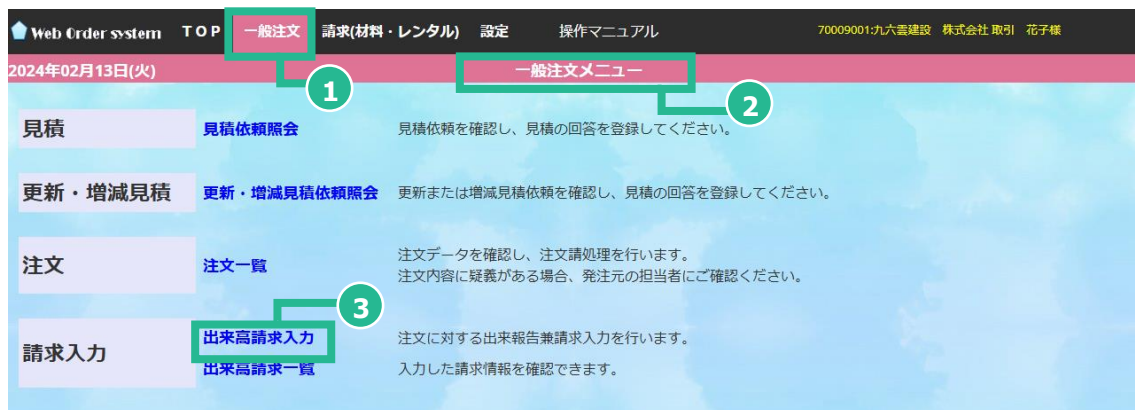
4-3-1. 出来高請求

「出来高請求」の手順の説明となります。

注文請した注文の出来高を請求できます。

1 画面上部メニューより、「一般注文」をクリックします。

2 「一般注文メニュー」の画面が表示されます。



3 「出来高請求入力」のリンクをクリックします。

4 「請求書入力 検索」の画面が表示されます。



5 検索画面に請求対象となる注文番号を直接入力するか、条件を指定します。

6 検索条件の入力後、左下部の[検索]ボタンをクリックします。

7

「請求書入力 検索」の画面に、検索結果が一覧表示されます。

一覧の背景色については、【A-3-1 請求書入力検索】をご覧ください。

2024年02月13日(火) 請求書入力 検索

検索条件

1.番号指定 注文番号 番号(完全一致)

2.条件指定

工事区分 ☒個別工事 ☒諸口工事

注文書種別 ☐機材 ☐工事 ☐業務委託

工番・件名 工番 件名(部分一致)

発注事業所

取引先担当者 取引 花子

発注担当者

取引先部門

注文内容

当月請求 ☒未処理 ☐入力済 ☐全件

今回請求額

請求残表示 ☒100%請求済除外

作業終了月

検索 検索2件 ※出来高請求を行うには、注文請を行う必要がありますのでご注意ください。

工事番号	工事件名	注文番号	注文内容	指定工期/納期予定	取引先担当者	注文金額	今回請求額	累計請求額	出来高請求	発注担当者	発注事業所
1112345-01-001	大阪ビル改修工事	2402131	空調配管工事	2024/03/01 ~ 2024/03/20	取引 花子	8,500,000	0	0	0%	当月末請求	技術 太郎 大阪本社
1112345-01-001	大阪ビル改修工事	2402132	冷暖配管工事	2024/03/15 ~ 2024/03/31	取引 花子	3,500,000	0	0	0%	当月末請求	技術 太郎 大阪本社

ポイント

- ◇ 増減発注された注文データに対して出来高請求入力をする場合、「請求書入力 検索」の画面では変更後の金額が表示されます
- ◇ 変更前の内容を確認したい場合は、一般注文メニューに戻り「注文一覧」で注文を検索してください

8

「出来高請求」列の「当月末請求」リンクをクリックします。

9

「出来高請求入力」の画面が表示されます。

2024年02月13日(火) 出来高請求入力 9

■工事・注文情報

工事番号	1112345-01-001 : 大阪ビル改修工事			全体工期	2024/07/01 ~ 2025/09/01
工事場所	大阪府 大阪市 ○○区 1-1-1			消費税区分	10%
取引先担当者	取引 花子	注文書種別	工事	適格請求書登録番号	T1000000000709
注文番号	2402131	注文日	2024/02/11	注文金額	8,500,000円

■出来高請求

請求日 *

出来高依頼日(査定日) *

請求内容 * ダイダダン検収担当者に対する申し送り事項

取引先側添付ファイル * 参照... ファイルが選択されません。

【明細情報】

明細	発注コード	注文金額①	既請求額	出来高	今回請求額	累計請求金額②	請求金額残(①-②)	指定工期/納期予定
1	M021 空調配管工事	8,500,000	0	% 計算	0 計算	0	8,500,000	2024/03/01~2024/03/20
合計		8,500,000	0	%		0	8,500,000	

■不明点は現場代理人にお問い合わせください。

登録確認(提出)
一時保存
今月の出来高はありません
一覧画面へ戻る

10

出来高請求情報を入力します。

注意事項

- ◇ 請求日と出来高依頼日に未来日は登録できません。
- ◇ 請求日は当日の計上月以外の日付を登録できません。

11

「請求内容」は初期表示されるため、必要に応じて入力内容を変更します。

12

「参照」ボタンをクリックしてファイルを添付します。

「取引先側添付ファイル」の⊕ボタンをクリックし、複数（最大 10）ファイル添付できます。

13

明細情報を入力します。

「今回請求額」に金額を入力するか、「請求率」を入力して[計算]ボタンをクリックします。

14

各項目の入力完了後、画面左下部の「登録確認(提出)」ボタンをクリックします。

15 「出来高請求入力確認」の画面が表示されます。

2024年02月13日(火) 出来高請求入力確認 15

■工事・注文情報

工事番号	1112345-01-001：大阪ビル改修工事		全体工期	2024/07/01～2025/09/01
工事場所	大阪府 大阪市 ○○区1-1-1		消費税区分	10%
取引先担当者	取引 花子	注文書種別 工事	適格請求書登録番号	T1000000000709
注文番号	2402131		注文金額	8,500,000円
		注文日	2024/02/11	

■出来高請求

請求日	2024/02/13	タイタン検収担当者に対する申し送り事項
出来高依頼日(査定日)	2024/02/13	

請求内容 空調配管工事

取引先側添付ファイル 補足資料.pdf

【明細情報】

明細	発注コード	注文金額①	既請求額	出来高	今回請求額	累計請求金額②	請求金額残(①-②)	指定工期/納期予定
1	M021 空調配管工事	8,500,000	0	50%	4,250,000	4,250,000	4,250,000	2024/03/01～2024/03/20
合計		8,500,000	0	50%	4,250,000	4,250,000	4,250,000	

請求金額合計(10%対象) 4,250,000 消費税(10%) 425,000

■不明点は現場代理人にお問い合わせください。

提出実行 戻る

16 入力内容を確認して、「提出実行」ボタンをクリックします。

17 「出来高請求入力結果」の画面が表示されます。

2024年02月13日(火) 出来高請求入力結果 17

請求管理番号：A2402132686-01を提出しました。

一覧画面に戻る 18

18 登録完了メッセージが表示されます。

「出来高請求入力結果」の画面が表示されたら、出来高請求は完了です。

4-3-2. 出来高無報告（任意）

「出来高無し報告」の手順の説明となります。

当月の出来高が無い場合に、その旨を報告できます。

1 画面上部メニューより、「一般注文」をクリックします。

2 「一般注文メニュー」の画面が表示されます。

Web Order system TOP 一般注文 請求(材料・レンタル) 設定 操作マニュアル 70009001九六番建設 株式会社 取引 花子様

2024年02月13日(火)

一般注文メニュー

見積 見積依頼照会 見積依頼を確認し、見積の回答を登録してください。

更新・増減見積 更新・増減見積依頼照会 更新または増減見積依頼を確認し、見積の回答を登録してください。

注文 注文一覧 注文データを確認し、注文請処理を行います。
注文内容に疑義がある場合、発注元の担当者にご確認ください。

請求入力 出来高請求入力 注文に対する出来報告兼請求入力を行います。
出来高請求一覧 入力した請求情報を確認できます。

3 「出来高請求入力」のリンクをクリックします。

4 「請求書入力 検索」の画面が表示されます。

2024年02月13日(火) 請求書入力 検索

検索条件

1.番号指定 注文番号 番号(完全一致)

2.条件指定

工事区分 ☒個別工事 ☒諸口工事 注文書種別 ☒機材 ☒工事 ☒業務委託

工番・件名 工番 件名(部分一致) 発注事業所

取引先担当者 取引 花子 発注担当者

取引先部門 建設部 注文内容

当月請求 ☒未処理 ☐入力済 ☐全件 今回請求額

作業終了月 請求残表示 ☒100%請求清除外

検索

5 検索画面に請求対象となる注文番号を直接入力するか、条件を指定します。

6 検索条件の入力後、左下部の[検索]ボタンをクリックします。

7

「請求書入力 検索」の画面に、検索結果が一覧表示されます。

一覧の背景色については、【A-3-1 請求書入力検索】をご覧ください。

2024年02月13日(火) 請求書入力 検索

検索条件

1.番号指定 注文番号 番号(完全一致)

2.条件指定

工事区分 ☒個別工事 ☒諸口工事

注文書種別 ☐機材 ☐工事 ☐業務委託

工番・件名 工番 件名(部分一致)

発注事業所

取引先担当者 取引 花子

発注担当者

注文内容

取引先部門

今回請求額 ~

当月請求 ☒未処理 ☐入力済 ☐全件

請求残表示 ☒100%請求済除外

作業終了月

検索 検索2件 ※出来高請求を行うには、注文請を行う必要がありますのでご注意ください。

工事番号	工事件名	注文番号	注文内容	指定工期/納期予定	取引先担当者	注文金額	今回請求額	累計請求額	出来高請求	発注担当者	発注事業所
1112345-01-001	大阪ビル改修工事	2402131	空調配管工事	2024/03/01 ~ 2024/03/20	取引 花子	8,500,000	0	0	0%	当月末請求	技術 太郎 大阪本社
1112345-01-001	大阪ビル改修工事	2402132	冷暖配管工事	2024/03/15 ~ 2024/03/31	取引 花子	3,500,000	0	0	0%	当月末請求	技術 太郎 大阪本社

8

「出来高請求」列の「当月末請求」リンクをクリックします。

9

「出来高請求入力」の画面が表示されます。

2024年02月13日(火) 出来高請求入力

■工事・注文情報

工事番号 1112345-01-001 : 大阪ビル改修工事

工事場所 大阪府 大阪市 ○○区 1-1-1

取引先担当者 取引 花子

注文番号 2402131

注文書種別 工事

注文日 2024/02/11

全体工期 2024/07/01 ~ 2025/09/01

消費税区分 10%

適格請求書登録番号 T1000000000709

注文金額 8,500,000円

■出来高請求

請求日 * 2024 / 02 / 13

出来高依頼日(査定日) * yyyy / mm / dd

請求内容 * 空調配管工事

取引先側添付ファイル * 参照... ファイルが選択されていません。

ダイダゲン検収担当者に対する申し送り事項

【明細情報】

明細	発注コード	注文金額①	既請求額	出来高	今回請求額	累計請求金額②	請求金額残(①-②)	指定工期/納期予定
1	M021 空調配管工事	8,500,000	0	% 計算	0 計算	0	8,500,000	2024/03/01~2024/03/20
合計		8,500,000	0	%	0	0	8,500,000	

■不明点は現場代理人にお問い合わせください。

登録確認(提出) 一時保存 今月の出来高はありません 一覧画面へ戻る

10

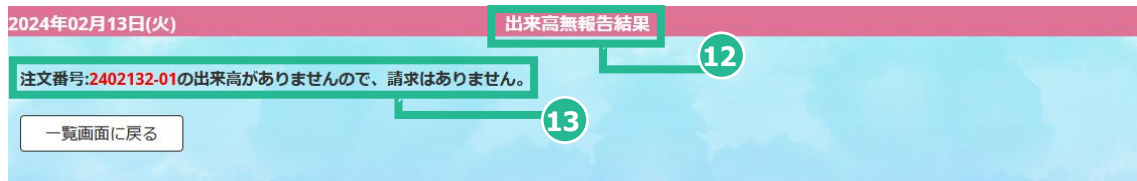
出来高無報告をする場合、[今月の出来高はありません]のボタンをクリックします。

11

確認のウィンドウメッセージが表示されますので、「OK」をクリックします。

12

「出来高無報告結果」の画面が表示されます。



13

登録完了メッセージが表示されます。

表示されている注文番号に問題がないことを確認します。

「出来高無報告結果」の画面が表示されたら、出来高請求入力は完了です。

4-3-3. 出来高請求の変更

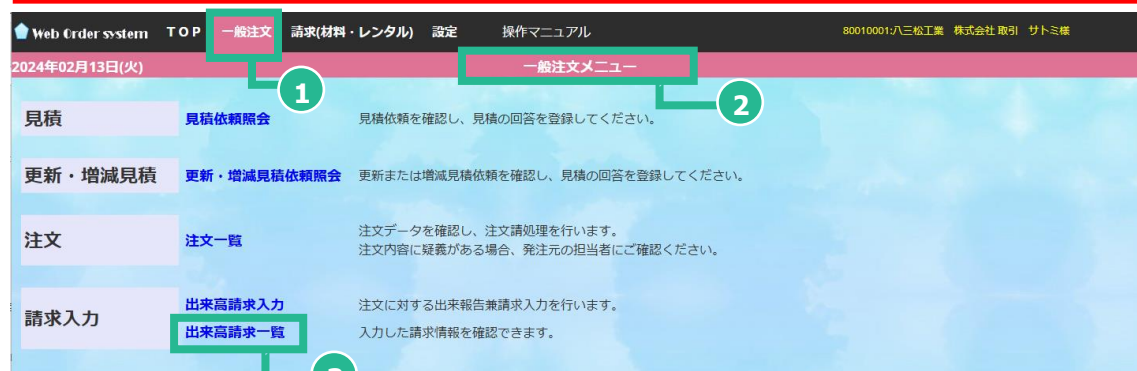
「出来高請求の変更」の手順についての説明となります。

発注元から変更依頼された出来高を変更します。

請求を削除する場合は、【4-3-4 出来高請求の削除】をご確認ください。

注意事項

◇ 変更依頼内容に意義がある場合は、検収担当者宛にご連絡ください



1 画面上部メニューより、「一般注文」をクリックします。

2 「一般注文メニュー」の画面が表示されます。

3 「出来高請求一覧」のリンクをクリックします。

4 「請求書 検索」の画面が表示されます。



5 検索画面に請求管理番号を直接入力するか、条件を指定します。

6 検索条件の入力後、左下部の[検索]ボタンをクリックします。

7

「請求書入力 検索」の画面に、検索結果が一覧表示されます。

一覧の背景色については、【A-3-1 請求書入力検索】をご覧ください。

2024年02月13日(火) 請求書 検索

検索条件

1.番号指定 請求管理番号 番号(前方一致)

2.条件指定

工事区分 ☒個別工事 ☒諸口工事

注文書種別 ☒機材 ☒工事 ☒業務委託

工事・件名 工事 件名(部分一致)

請求日 2023/09/01 ~ 年/月/日

取引先部門 建設部

取引先担当者 取引 サトミ

今回請求額 ~

請求状態 ☒一時保存中 ☒申請中 ☒変更依頼 ☒承認済 ☒取消

検索 データダウンロード 検索1件

工事番号	工事件名	請求日	請求管理番号	請求内容	注文金額	今回請求額	取引先担当者	請求状態
1112346-01-001	大阪ビルⅡ改修工事	2024/02/10	A2403042765-01	配管工事をお願いします	500,000	200,000	取引 サトミ	変更依頼

8

「請求状態」列の「変更依頼」のリンクをクリックします。

9

「出来高請求入力」の画面が表示されます。

2024年02月13日(火) 出来高請求入力

変更依頼があります。変更依頼内容を確認の上、内容の変更をお願いします。

変更依頼理由
取引先側添付ファイルの再確認をお願いします

■工事・注文情報

工事番号	1112346-01-001 : 大阪ビルⅡ改修工事	全体工期	2024/01/10 ~ 2025/09/01
工事場所	大阪府 大阪市 ○○区 1-1-1	消費税区分	10%
取引先担当者	取引 サトミ	注文書種別	工事
注文番号	2402137	注文日	2024/01/30
		適格請求書登録番号	T10000000000810
		注文金額	500,000円

■出来高請求

請求日 * 2024/02/13

出来高依頼日(査定日) * 2024/02/29

請求内容 * 配管工事をお願いします

取引先側添付ファイル * 取引先添付ファイル.pdf 削除

ファイルを選択 選択されていません

ダイダゲン検収担当者に対する申し送り事項

【明細情報】

明細	発注コード	注文金額①	既請求額	出来高	今回請求額	累計請求金額②	請求金額残(①-②)	指定工期/納期予定		
1	M021	配管工事をお願いします	500,000	0	40% 計算	200,000	計算	200,000	300,000	2024/02/01~2024/04/12
合計		500,000	0	40%	200,000	200,000	300,000			

■不明点は現場代理人にお問い合わせください。

登録確認(提出) 一覧画面へ戻る

10

検収者の変更依頼理由が表示されます。

必要箇所を修正してください。

11

修正完了後、画面左下部の「登録確認(提出)」ボタンをクリックします。

15

「出来高請求入力確認」の画面が表示されます。

2024年02月13日(火) 出来高請求入力確認

15

■工事・注文情報

工事番号	1112346-01-001 : 大阪ビルⅡ改修工事			全体工期	2024/01/10 ~ 2025/09/01
工事場所	大阪府 大阪市 ○○区 1-1-1			消費税区分	10%
取引先担当者	取引 サトミ	注文書種別	工事	適格請求書登録番号	T10000000000810
注文番号	2402137	注文日	2024/01/30	注文金額	500,000円

■出来高請求

請求日 2024/02/13
出来高依頼日(査定日) 2024/02/29

請求内容 配管工事をお願いします
取引先側添付ファイル [取引先添付ファイル.pdf](#)

ダイダゲン換取担当者に対する申し送り事項

【明細情報】

明細	発注コード	注文金額①	既請求額	出来高	今回請求額	累計請求金額②	請求金額残(①-②)	指定工期/納期予定	
1	M021	配管工事をお願いします	500,000	0	40%	200,000	200,000	300,000	2024/02/01 ~ 2024/04/12
合計			500,000	0	40%	200,000	200,000	300,000	

請求金額合計(10%対象) 200,000 消費税 (10%) 20,000

■不明点は現場代理人にお問い合わせください。

提出実行 戻る

16

16 入力内容を確認して、「提出実行」ボタンをクリックします。

17 「出来高請求入力結果」の画面が表示されます。

2024年02月13日(火) 出来高請求入力結果

17

請求管理番号 : **A2402132686-01**を提出しました。

一覧画面に戻る

18

18 登録完了メッセージが表示されます。

「出来高請求入力結果」の画面が表示されたら、出来高請求の変更は完了です。

4-3-4. 出来高請求の削除

「出来高請求の削除」の手順についての説明となります。

発注元から変更依頼された請求を削除します。

1 画面上部メニューより、「一般注文」をクリックします。

2 「一般注文メニュー」の画面が表示されます。

Web Order system TOP 一般注文 請求(材料・レンタル) 設定 操作マニュアル 70009001/九六番建設 株式会社 取引 花子様

2024年02月13日(火)

一般注文メニュー

見積 見積依頼照会 見積依頼を確認し、見積の回答を登録してください。

更新・増減見積 更新・増減見積依頼照会 更新または増減見積依頼を確認し、見積の回答を登録してください。

注文 注文一覧 注文データを確認し、注文請処理を行います。
注文内容に疑義がある場合、発注元の担当者にご確認ください。

請求入力 出来高請求入力 注文に対する出来報告兼請求入力を行います。
出来高請求一覧 入力した請求情報を確認できます。

3 「出来高請求一覧」のリンクをクリックします。

4 「請求書 検索」の画面が表示されます。

2024年02月13日(火) 請求書 検索

検索条件

1.番号指定 請求管理番号 番号(前方一致)

2.条件指定

工事区分 ☒個別工事 ☒諸口工事 注文書種別 ☒機材 ☒工事 ☒業務委託

工番・件名 工番 件名(部分一致) 請求日 2024 / 02 / 01 ~ yyyy / mm / dd

取引先部門 建設部 今回請求額 ~

取引先担当者 取引 花子 請求状態 ☒一時保存中 ☒申請中 ☒変更依頼 ☒承認済 ☒取消

検索 データダウンロード

5 検索画面に請求管理番号を直接入力するか、条件を指定します。

6 検索条件の入力後、左下部の[検索]ボタンをクリックします。

7

「請求書入力 検索」の画面に、検索結果が一覧表示されます。

一覧の背景色については、【A-3-1 請求書入力検索】をご覧ください。

2024年02月13日(火) 請求書 検索

検索条件

1.番号指定 請求管理番号 A2402132686

2.条件指定

工事区分 ☒個別工事 ☒諸口工事 注文書種別 ☒機材 ☒工事 ☒業務委託

工番 工番 件名(部分一致)

請求日 2024/02/01 ~ yyyy/mm/dd

今回請求額 ~

請求状態 ☒一時保存中 ☒申請中 ☒変更依頼 ☒承認済 ☒取消

取引先部門 建設部

取引先担当者 取引 花子

検索 データダウンロード 検索1件

7

工事番号	工事件名	請求日	請求管理番号	請求内容	注文金額	今回請求額	取引先担当者	請求状態
1112345-01-001	大阪ビル改修工事	2024/02/13	A2402132686-01	空調配管工事	8,500,000	4,250,000	取引 花子	変更依頼

8

「請求管理番号」列のリンクをクリックします。

9

「出来高総合表示」の画面が表示されます。

2024年02月13日(火) 出来高総合表示

9

■工事・注文情報

工事番号	1112345-01-001 : 大阪ビル改修工事	全体工期	2024/07/01 ~ 2025/09/01
工事場所	大阪府 大阪市 o区1-1-1	消費税区分	課税(10%)
取引先担当者	取引 花子	注文書種別	工事
注文番号	2402131	注文日	2024/02/11
		適格請求書登録番号	T10000000000709
		注文金額	8,500,000円

■出来高請求

請求管理番号	A2402132686-01	ステータス	変更依頼
請求日	2024/02/13	ダイタン検収担当者に対する申し送り事項	
出来高依頼日(査定日)	2024/02/13		

請求内容 空調配管工事

取引先側添付ファイル 補足資料.pdf

【明細情報】

明細	発注コード	注文金額①	既請求額	出来高	今回請求額	累計請求金額②	請求金額残(①-②)	指定工期/納期予定
1	M021 空調配管工事	8,500,000	0	50%	4,250,000	4,250,000	4,250,000	2024/03/01 ~ 2024/03/20
合計		8,500,000	0	50%	4,250,000	4,250,000	4,250,000	

請求金額合計(10%対象) 4,250,000 消費税(10%) 425,000

■不明点は現場代理人にお問い合わせください。

一覧画面に戻る 請求削除

10

内容を確認して、[請求削除]ボタンをクリックします。

10

11

「請求削除結果」の画面が表示されます。



12

削除完了メッセージが表示されます。

「請求削除結果」の画面が表示されたら、出来高請求削除は完了です。

4-3-5. 出来高状況の確認

「出来高状況の確認」の手順についての説明となります。

出来高請求の状況を確認できます。

1 画面上部メニューより、「一般注文」をクリックします。

2 「一般注文メニュー」の画面が表示されます。

Web Order system TOP 一般注文 請求(材料・レンタル) 設定 操作マニュアル 70009001九六番建設 株式会社 取引 花子様

2024年02月13日(火)

1 一般注文メニュー

見積 見積依頼照会 見積依頼を確認し、見積の回答を登録してください。

更新・増減見積 更新・増減見積依頼照会 更新または増減見積依頼を確認し、見積の回答を登録してください。

注文 注文一覧 注文データを確認し、注文請処理を行います。
注文内容に疑義がある場合、発注元の担当者にご確認ください。

請求入力 出来高請求入力 注文に対する出来報告兼請求入力を行います。
出来高請求一覧 入力した請求情報を確認できます。

3

3 「出来高請求一覧」のリンクをクリックします。

4 「請求書 検索」の画面が表示されます。

2024年02月13日(火) 請求書 検索

5

検索条件

1.番号指定 請求管理番号 番号(前方一致)

2.条件指定

工事区分 ☒個別工事 ☒諸口工事 注文書種別 ☒機材 ☒工事 ☒業務委託

工番・件名 工番 件名(部分一致) 請求日 2024 / 02 / 01 ~ yyyy / mm / dd

取引先部門 建設部 今回請求額 ~

取引先担当者 取引 花子 請求状態 ☒一時保存中 ☒申請中 ☒変更依頼 ☒承認済 ☒取消

6 検索 データダウンロード

5 検索画面に請求管理番号を直接入力するか、条件を指定します。

6 検索条件の入力後、左下部の[検索]ボタンをクリックします。

7

「請求書 検索」の画面に、検索結果が一覧表示されます。

2024年02月13日(火) 請求書 検索

検索条件

1.番号指定 請求管理番号 番号(前方一致)

2.条件指定

工事区分 ☒個別工事 ☒諸口工事 注文書種別 ☒機材 ☒工事 ☒業務委託

工番・件名 工番 件名(部分一致)

請求日 2024 / 02 / 01 ~ yyyy / mm / dd

今回請求額 ~

取引先部門 建設部

取引先担当者 取引 花子

請求状態 ☒一時保存中 ☒申請中 ☒変更依頼 ☒承認済 ☒取消

検索 データダウンロード 検索1件

工事番号	工事件名	請求日	請求管理番号	請求内容	注文金額	今回請求額	取引先担当者	請求状態
1112345-01-001	大阪ビル改修工事	2024/02/13	A2402132687-01		3,500,000	0	取引 花子	承認済

8

ステータス列に請求状況が表示されます。

各項目の説明については、【A-3-3 請求書検索】をご覧ください。

4-3-6. 請求書印刷

「請求書印刷」の手順についての説明となります。

請求書は、出来高請求の提出後に印刷できます。

1 画面上部メニューより、「一般注文」をクリックします。

2 「一般注文メニュー」の画面が表示されます。

Web Order system TOP 一般注文 請求(材料・レンタル) 設定 操作マニュアル 70009001/九六番建設 株式会社 取引 花子様

2024年02月13日(火)

一般注文メニュー

見積 見積依頼照会 見積依頼を確認し、見積の回答を登録してください。

更新・増減見積 更新・増減見積依頼照会 更新または増減見積依頼を確認し、見積の回答を登録してください。

注文 注文一覧 注文データを確認し、注文請処理を行います。
注文内容に疑義がある場合、発注元の担当者にご確認ください。

請求入力 出来高請求入力 注文に対する出来報告兼請求入力を行います。
出来高請求一覧 入力した請求情報を確認できます。

3 「出来高請求一覧」のリンクをクリックします。

4 「請求書 検索」の画面が表示されます。

2024年02月13日(火) 請求書 検索

検索条件

1.番号指定 請求管理番号 番号(前方一致)

2.条件指定 工事区分 ☒個別工事 ☒諸口工事 注文書種別 ☒機材 ☒工事 ☒業務委託

工番・件名 工番 件名(部分一致)

取引先部門 建設部

取引先担当者 取引 花子

請求日 2024 / 02 / 01 ~ yyyy / mm / dd

今回請求額 ~

請求状態 ☒一時保存中 ☒申請中 ☒変更依頼 ☒承認済 ☒取消

検索 データダウンロード

5 検索画面に請求管理番号を直接入力するか、条件を指定します。

6 検索条件の入力後、左下部の[検索]ボタンをクリックします。

7

「請求書 検索」の画面に、検索結果が一覧表示されます。

一覧の背景色については、【A-3-3 請求書検索】をご覧ください。

2024年02月13日(火) 請求書 検索

検索条件

1.番号指定 請求管理番号 番号(前方一致)

2.条件指定 工事区分 ☒個別工事 ☒諸口工事 注文書種別 ☒機材 ☒工事 ☒業務委託

工事・件名 工事 件名(部分一致)

請求日 2024/02/01 ~ yyyy/mm/dd

今回請求額 ~

取引先部門 建設部

取引先担当者 取引 花子

請求状態 ☒一時保存中 ☒申請中 ☒変更依頼 ☒承認済 ☒取消

検索 データダウンロード 検索1件

工事番号	工事件名	請求日	請求管理番号	請求内容	注文金額	今回請求額	取引先担当者	請求状態
1112345-01-001	大阪ビル改修工事	2024/02/13	A2402132687-01		3,500,000	0	取引 花子	承認済

8

「請求管理番号」列のリンクをクリックします。

9

「出来高総合表示」の画面が表示されます。

2024年02月13日(火) 出来高総合表示

■工事・注文情報

工事番号	1112345-01-001 : 大阪ビル改修工事	全体工期	2024/07/01 ~ 2025/09/01
工事場所	大阪府 大阪市 ○○区 1-1-1	消費税区分	課税(10%)
取引先担当者	取引 花子	注文書種別	工事
注文番号	2402132	注文日	2024/02/11
		適格請求書登録番号	T1000000000709
		注文金額	3,500,000円

■出来高請求

請求管理番号	A2402132687-01	ステータス	承認済
請求日	2024/02/13	ダイタン検収担当者に対する申し送り事項	
出来高依頼日(倉定日)			

請求内容

【明細情報】

明細	発注コード	注文金額①	既請求額	出来高	今回請求額	累計請求金額②	請求金額残(①-②)	指定工期/納期予定
1	M021 冷媒配管工事	3,500,000	0		0	0	3,500,000	2024/03/15 ~ 2024/03/31
合計		3,500,000	0		0	0	3,500,000	

請求金額合計(10%対象) 0 消費税 (10%) 0

■不明点は現場代理人にお問い合わせください。

一覧画面に戻る 請求書印刷

10

[請求書印刷]ボタンをクリックします。

11

請求書が PDF で出力されます。

4-3-7. データダウンロード

「データダウンロード」の手順についての説明となります。

請求の情報と添付ファイルを出力できます。

1 画面上部メニューより、「一般注文」をクリックします。

2 「一般注文メニュー」の画面が表示されます。

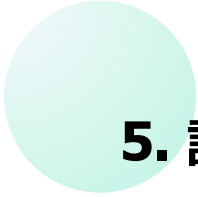
3 「出来高請求一覧」のリンクをクリックします。

4 「請求書 検索」の画面が表示されます。

5 データダウンロードする条件を指定します。

6 [データダウンロード]のボタンをクリックします。

7 検索条件に当てはまるデータが zip 形式でダウンロードされます。



5. 請求（材料・レンタル）業務

本章では、「請求（材料・レンタル）」に関する操作で順についての説明となります。

「請求(材料・レンタル)」は発注者から注文なく、納品したものに対して請求を行う業務です。

第5章

【5-1 請求処理】(P79)

5-1. 請求処理

材料・レンタルの請求、および検収状況の確認ができます。

目的に応じて、各章をご覧ください。

5-1 請求処理

【5-1-1 材料・レンタル請求】(P80)

【5-1-2 請求状況確認】(P88)

【5-1-3 請求書印刷】(P90)

【5-1-4 データダウンロード】(P92)

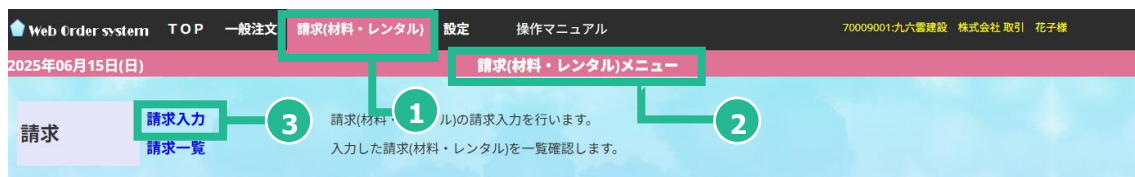
5-1-1. 材料・レンタル請求

「材料・レンタル請求」の手順についての説明となります。

材料・レンタルの請求を行うことができます。

1 画面上部メニューより、「請求（材料・レンタル）」をクリックします。

2 「請求（材料・レンタル）メニュー」の画面が表示されます。



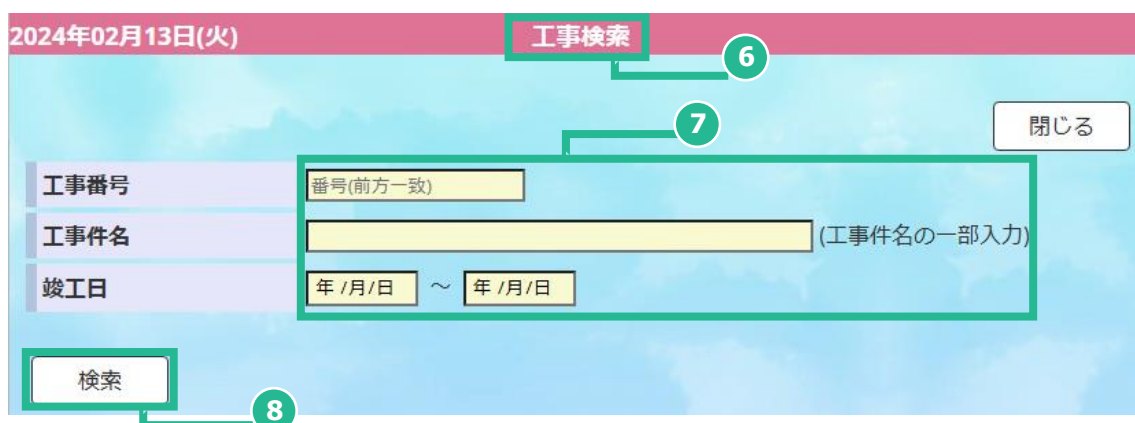
3 「請求入力」のリンクをクリックします。

4 「請求入力」の画面が表示されます。



5 検索アイコンをクリックします。

6 「工事検索」の画面がポップアップ表示されます。



7 「工事番号」、「工事件名」または「竣工日」を入力します。

8 [検索]のボタンをクリックします。

9

検索結果の一覧が表示されます。

2024年02月13日(火) 工事検索

閉じる

工事番号 番号(前方一致)

工事件名 (工事件名の一部入力)

竣工日 年/月/日 ~ 年/月/日

検索

工事番号	工事件名	工事(納入)場所	全体工期
1112345-01-001	大阪ビル改修工事	大阪府 大阪市 ○○区 1-1-1	2024/01/01 ~ 2025/09/01

注意事項

- ◇ 工事が検索できない場合、発注者側の設定漏れの可能性があります。
対象工事の請求許可設定を発注者側担当者にご依頼ください。

10

「工事番号」列のリンクをクリックします。

11

「請求入力」の画面に「工事番号」が反映されます。

2024年02月13日(火) 請求入力

工事番号 1112345-01-001

請求種別 ☒ 材料請求 ☐ レンタル請求 ☐ その他の請求

明細形式 ☒ 一式形式 ☐ 数量・単価形式 ☐ 明細をコピー&ペースト形式(数量・単価形式)

次へ

12

「請求種別」と「明細形式」のラジオボタンを選択します。

13

[次へ]のボタンをクリックします。

ポイント

- ◇ 「明細形式」で「明細をコピー＆ペースト形式(数量・単価形式)」を選択して請求データを一括登録することもできます。

2024年02月13日(火) 請求入力

工事番号

請求種別 ☐ 材料請求 ☐ レンタル請求 ☐ その他の請求

明細形式 ☐ 一式形式 ☐ 数量・単価形式 ☒ 明細をコピー＆ペースト形式(数量・単価形式)

この機能は、既定形式のEXCELファイルから、コピー＆ペーストすることでデータを一括登録することができます。
1回に最大99行まで登録することが出来ます。

[サンプル形式.xlsx](#)

次へ

- ◇ 「サンプル形式.xlsx」のリンクをクリックすると Excel ファイルがダウンロードされます。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	請求No	発注コード	内容	メーカーコード	単価	数量	単位			
2	HS202208-091	2201	配管	7019	20000	1	式			
3	HS202208-091	2231	ライニング管		10000	1	式			
4	HS202208-117	2221	銅管	1050	3000	1	式			
5	HS202208-117	2221	銅管	5113	17987	1	式			
6										
7										
8										
9										

- ◇ ダウンロードされた Excel に請求内容を記入後、B～H 列の 2 行目以下、入力した範囲を選択し、右クリックしてコピーを選択します。
※サンプルのデータは選択範囲から外してください。
- ◇ 画面の入力枠をクリックし、キーボードの[Ctrl] + [V]でデータを貼り付けます。

この機能は、既定形式のEXCELファイルから、コピー＆ペーストすることでデータを一括登録することができます。
1回に最大99行まで登録することが出来ます。

[サンプル形式.xlsx](#)

HS202208-091	2201	配管	7019	20000	1	式
HS202208-091	2231	ライニング管		10000	1	式
HS202208-117	2221	銅管	1050	3000	1	式
HS202208-117	2221	銅管	5113	17987	1	式

次へ

- ◇ [次へ]をクリックすると、エクセルに記入した内容が「請求入力画面」の【請求内容】にセットされます。

2024年02月13日(火)

請求入力

工事件名

1112345-01-001:大阪ビル改修工事

取引先

70009001:丸六建設 株式会社

工事場所

大阪府 大阪市 中区 1-1-1

取引先担当者

取引 花子

全体工期

2024/01/01~2025/09/01

連絡請求書登録番号

T1000000000709

1.請求Noには、必ず請求明細書の番号を記載してください。

2.消費税は請求書（請求番号単位）で合計後に計算し、1円未満は切り上げて記入してください。

3.納入日には実納入日または実納入期日を入力してください。

取決半値・見積書

☒ 無 ☐ 取決半値がある ☐ 見積書がある(注文請求同時処理)

納入日

年/月/日

~

年/月/日

(実納入日または実納入期日を入力)

検収日

年/月/日

消費税区分

課税 (10%)

添付ファイル

書類名称を入力

ファイルを選択

選択されていません

【請求内容】

請求No/請求明細書	明細	発注コード	内容	メーカー	半値	数量	単位	請求金額	消費税	行迫値	
HS202208-091 [ファイルを選択] 選択されていません	1	2201	配管	7019	メーカー名70191	20,000	1	式	20,000		
	2	2231	ライニング管	検索指定→	指定無	10,000	1	式	10,000		
	合計								30,000	3,000	
HS202208-117 [ファイルを選択] 選択されていません	1	2221	鋼管	1050	メーカー名1050	3,000	1	式	3,000		
	2	2221	鋼管	5113	メーカー名5113	17,987	1	式	17,987		
	合計								20,987	2,099	

※発注コードはで検索してください。わからない場合は、9999を入力してください。

ダイタン検収担当者に対する申し送り事項

登録確認

一時保存

14

「取決単価・見積書」を選択します。

【「無」を選択した場合に表示される画面】

2025年06月15日(日) 請求入力

工事件名	1112345-01-001:大阪ビル改修工事	取引先	70009001:九六雲建設 株式会社
工事場所	大阪府 大阪市 ○○区 1-1-1	取引先担当者	取引 花子
全体工期	2024/01/01~2025/09/01	適格請求書登録番号	T1000000000709

1.請求Noには、必ず請求明細書の番号を記載してください。
2.消費税は請求書（請求番号単位）で合計後に計算し、1円未満は切り上げて記入してください。
3.納入日には実納入日または実納入期間を入力してください。

取決単価・見積書* ☒ 無 ☐ 取決単価がある

納入日* 年/月/日 ~ 年/月/日
(実納入日または実納入期間を入力)

接收日* 年/月/日

消費税区分* 課税 (10%)

添付ファイル 書類名称を入力 ファイルを選択 選択されていません

【請求内容】

請求No/請求明細書*	明細 発注コード*	内容*	メーカー	単価	数量	単位	請求金額	消費税	行追加
1	コード	内容を記載	検索指定→ 指定無		1	式	0		
合計							0	0	

※請求情報と同じ場合、左側の☺ボタンを使用して、複数枚の請求書をまとめて入力できます。各請求Noに対して、それぞれの請求明細書を添付してください。
※発注コードはQで検索してください。わからない場合は、9999を入力してください。

ダイタン検収担当者に対する申し送り事項

登録確認 一時保存

【「取決単価がある」を選択した場合に表示される画面】

2025年06月15日(日) 請求入力

工事件名	1112345-01-001:大阪ビル改修工事	取引先	70009001:九六雲建設 株式会社
工事場所	大阪府 大阪市 ○○区 1-1-1	取引先担当者	取引 花子
全体工期	2024/01/01~2025/09/01	適格請求書登録番号	T1000000000709

1.請求Noには、必ず請求明細書の番号を記載してください。
2.消費税は請求書（請求番号単位）で合計後に計算し、1円未満は切り上げて記入してください。
3.納入日には実納入日または実納入期間を入力してください。

取決単価・見積書* ☐ 無 ☒ 取決単価がある

納入日* 年/月/日 ~ 年/月/日
(実納入日または実納入期間を入力)

接收日* 年/月/日

消費税区分* 課税 (10%)

納品明細書No*
取決単価明細書* ファイルを選択 選択されていません
納入明細書* ファイルを選択 選択されていません
添付ファイル 書類名称を入力 ファイルを選択 選択されていません

【請求内容】

請求No/請求明細書*	明細 発注コード*	内容*	メーカー	単価	数量	単位	請求金額	消費税	行追加
1	コード	内容を記載	検索指定→ 指定無		1	式	0		
合計							0	0	

※請求情報と同じ場合、左側の☺ボタンを使用して、複数枚の請求書をまとめて入力できます。各請求Noに対して、それぞれの請求明細書を添付してください。
※発注コードはQで検索してください。わからない場合は、9999を入力してください。

ダイタン検収担当者に対する申し送り事項

登録確認 一時保存

15

請求情報を入力します。

単価には必要に応じてマイナス値を入力することも可能です。

注意事項

- ◇ 検収日は当日より 10 日以上未来日は登録できません。
- ◇ 納入期日と検収日は当日の計上月より未来の日付を登録できません。

16

「ファイルを選択」をクリックしてファイルを添付します。

⊕ボタンをクリックし、複数（最大 10）ファイル添付できます。

17



のアイコンをクリックします。

18

「発注コード検索」の画面がポップアップ表示されます。

2024年03月03日(日) 発注コード検索 18

閉じる

19

発注コード

発注名 (発注名の一部入力)

検索

19

「発注コード」または「発注名」を入力します。

20

[検索]のボタンをクリックします。

21

検索結果の一覧が表示されます。

2024年03月03日(日) 発注コード検索

閉じる

発注コード 2201

発注名 (発注名の一部入力)

検索

発注コード	発注名	備考
2201	配管	

22

22 「発注コード」のリンクをクリックします。

23 「請求入力」の画面に「発注コード」と「内容」が反映されます。

2024年02月13日(火) 請求入力

工事件名	1112345-01-001:大阪ビル改修工事	取引先	70009001:九六番建設 株式会社
工事場所	大阪府 大阪市 ○○区 1-1-1	取引先担当者	取引 花子
全体工期	2024/01/01~2025/09/01	適格請求書登録番号	T1000000000709

1.請求Noには、必ず請求明細書の番号を記載してください。
2.消費税は請求書（請求番号単位）で合計後に計算し、1円未満は切り上げて記入してください。
3.納入日には実納入日または実納入期間を入力してください。

取決半値・見積書* ☐ 無 ☐ 取決半値がある ☒ 見積書がある(注文請求同時処理)

納入日* 2024/02/05 ~ 2024/02/09 (実納入日または実納入期間を入力) 見積番号* RF-01-051
見積書* [ファイルを選択] 見積書.pdf
検取日* 2024/02/09 納入明細書* [ファイルを選択] 納入明細書.pdf
消費税区分* 課税 (10%) 添付ファイル 書類名称を入力 [ファイルを選択] 選択されていません

【請求内容】

請求No/請求明細書*	明細	発注コード*	内容*	メーカー	単価*	数量*	単位*	請求金額	消費税	行追加	
H202208-091 [ファイルを選択] 請求明細書.pdf	1	[2201] [Q]	配管	検索指定→ [指定無]	20,000	1	式	20,000		[+]	
合計									20,000		[+]

※請求情報と同じ場合、左側の⊕ボタンを使用して、複数枚の請求書をまとめて入力できます。各請求Noに対して、それぞれの請求明細書を添付してください。
※発注コードはQで検索してください。わからない場合は、9999を入力してください。

タイタン検取担当者に対する申し送り事項

登録確認 一時保存

24 行追加の⊕ボタンをクリックし、明細行を追加することができます。

25 【請求内容】左列の⊕ボタンをクリックし、複数枚の請求書を登録することができます。

26 各項目の入力完了後、画面左下部の「登録確認」ボタンをクリックします。

27 「請求入力確認」の画面が表示されます。

2024年03月03日(火) 請求入力確認

工事件名	1112345-01-001:大阪ビル改修工事
工事場所	大阪府 大阪市 ○○区 1-1-1
全体工期	2024/01/01~2025/09/01

請求日: 2024/12/10

納入日	2024/02/05~2024/02/09
検収日	2024/02/29
消費税区分	課税 (10%)

取引先	70009001:九六雲建設 株式会社
取引先担当者	取引 花子
適格請求書登録番号	T1000000000709

見積番号	RF-01-051
見積書	■ 見積書.pdf
納入明細書	■ 納品明細書.pdf

【請求内容】

請求No/請求明細書	明細	発注コード	内容	メーカー	単価	数量	単位	請求金額	消費税
H5202208-091 ■ 請求明細書.pdf	1	2201	配管		20,000	1	式	20,000	
合計								20,000	2,000

入力合計 行数 1 請求総額 20,000

ダイタン検収担当者に対する申し送り事項

提出実行 戻る

28 入力内容を確認して、「提出実行」ボタンをクリックします。

29 「請求入力結果」の画面が表示されます。

2024年03月03日(日) 請求入力結果

請求管理番号: **22403032704-01**を提出しました。

一覧画面に戻る

30 登録完了メッセージが表示されます。

「請求入力結果」の画面が表示されたら、請求入力は完了です。

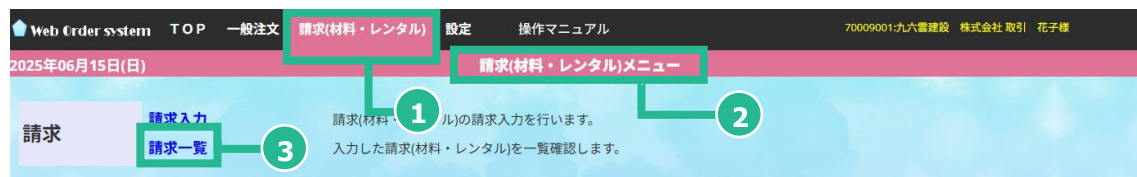
5-1-2. 請求状況確認

「請求情報確認」の手順についての説明となります。

材料・レンタルの請求状況を確認できます。

1 画面上部メニューより、「請求（材料・レンタル）」をクリックします。

2 「請求（材料・レンタル）メニュー」の画面が表示されます。



3 「請求一覧」のリンクをクリックします。

4 「請求一覧（材料・レンタル） 検索」の画面が表示されます。



5 検索画面に管理番号または請求 No を直接入力するか、条件を指定します。

6 検索条件の入力後、左下部の[検索]ボタンをクリックします。

7

「請求一覧（材料・レンタル） 検索」の画面に、検索結果が一覧表示されます。

2024年03月03日(日) 請求一覧(材料・レンタル) 検索

検索条件

1.番号指定 管理番号 番号(前方一致) 請求No 番号(前方一致)

2.条件指定 取引先担当者 取引先部門 工事区分 ☒個別工事 ☒諸口工事 工番・件名 工番 件名(部分一致) 請求日 2023/09/01 ~ 年/月/日 請求金額 ~ 納入日 年/月/日 ~ 年/月/日

検索 データダウンロード 検索1件

7

管理番号	請求日	工事番号	工事件名	取引先担当者	納入日	請求No	内容	請求金額	ステータス
Z2403032704-01	2024/03/03	1112345-01-001	大阪ビル改修工事	取引 花子	2024/02/05 ~ 2024/02/09	H5202208-091	配管	20,000	請求中

8

8

ステータス列に請求状況が表示されます。

各項目の説明については、【A-3-3 請求書検索】をご覧ください。

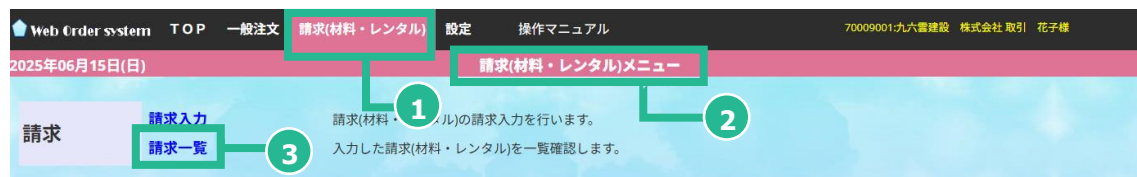
5-1-3. 請求書印刷

「請求書印刷」の手順についての説明となります。

請求書印刷は、請求後に可能となります。

1 画面上部メニューより、「請求（材料・レンタル）」をクリックします。

2 「請求（材料・レンタル）メニュー」の画面が表示されます。



3 「請求一覧」のリンクをクリックします。

4 「請求一覧（材料・レンタル） 検索」の画面が表示されます。



5 検索画面に管理番号または請求 No を直接入力するか、条件を指定します。

6 検索条件の入力後、左下部の[検索]ボタンをクリックします。

7

「請求一覧（材料・レンタル） 検索」の画面に、検索結果が一覧表示されます。

各項目の説明については、【A-3-3 請求書検索】をご覧ください。

2024年03月03日(日) 請求一覧(材料・レンタル) 検索

検索条件

1.番号指定 管理番号 番号(前方一致) 請求No 番号(前方一致)

2.条件指定 取引先担当者 工事区分 ☒ 個別工事 ☒ 諸口工事

取引先部門 工番・件名 工番 件名(部分一致)

請求日 2023/09/01 ~ 年/月/日 請求金額 ~

ステータス 納入日 年/月/日 ~ 年/月/日

検索 データダウンロード 検索1件

管理番号	請求日	工事番号	工事件名	取引先担当者	納入日	請求No	内容	請求金額	ステータス
Z2403032704-01	2024/03/03	1112345-01-001	大阪ビル改修工事	取引 花子	2024/02/05 ~ 2024/02/09	H5202208-091	配管	20,000	請求中

8

「管理番号」のリンクをクリックします。

9

「請求（材料・レンタル） 参照」の画面が表示されます。

2024年03月03日(火) 請求(材料・レンタル) 参照

請求管理番号	Z2403032704-01	ステータス	請求中
工事件名	1112345-01-001:大阪ビル改修工事	取引先	70009001:九六雲建設 株式会社
工事場所	大阪府 大阪市 ○○区 1-1-1	取引先担当者	取引 花子
全体工期	2024/07/01~2025/09/01	適格請求書登録番号	T1000000000709
請求日	2024/03/03		
納入日	2024/07/01~2024/07/30	見積番号	RF-01-051
検収日	2024/07/31	見積書	■ 見積書.pdf
消費税区分	課税 (10%)	納入明細書	■ 納入明細書.pdf

【請求内容】

請求No/請求明細書	明細	発注コード	内容	メーカー	単価	数量	単位	請求金額	消費税
H5202208-091 ■ 請求明細書.pdf	1	2201	配管		20,000	1	式	20,000	
合計								20,000	2,000

ダイタン検収担当者に対する申し送り事項

一覧画面に戻る 請求書印刷

10

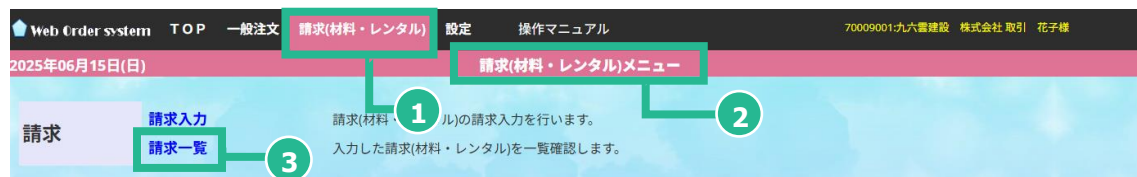
【請求書印刷】のボタンをクリックすると、請求書が PDF で出力されます。

5-1-4. データダウンロード

「データダウンロード」の手順についての説明となります
材料・レンタル請求の情報と添付ファイルを出力できます。

1 画面上部メニューより、「請求（材料・レンタル）」をクリックします。

2 「請求（材料・レンタル）メニュー」の画面が表示されます。



3 「請求一覧」のリンクをクリックします。

4 「請求一覧（材料・レンタル） 検索」の画面が表示されます。

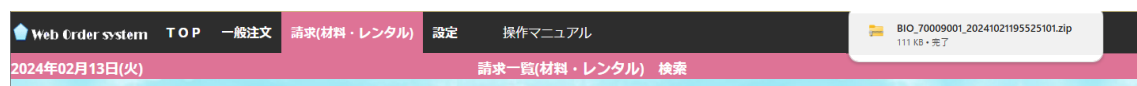


5 検索画面に（請求）管理番号を直接入力するか、条件を指定します。

6

6 [データダウンロード]のボタンをクリックします。

7 検索条件に当てはまるデータが zip 形式でダウンロードされます。





6. 設定

目的に応じて、各節をご覧ください。

6.設定

【6-1 個人設定】(P94)

【6-2 CI-NET 設定】(P98)

【6-3 ユーザメンテナンス】(P107)

6-1. 個人設定

自身のパスワードと新着メールの可否を設定できます。

目的に応じて、各項をご覧ください。

6-1 個人設定

【6-1-1 パスワード変更】(P95)

【6-1-2 メールアドレス変更】(P96)

- [illegible]

- 2024年03月03日(日)

個人設定

4

現在のパスワードの確認*

新しいパスワードの入力*

新しいパスワードの確認*

- 10文字以上20文字以下で入力してください。
 - 次の3つのカテゴリの文字を3つ以上組み合わせて使用してください。
 - 大文字小文字の半角英字 (A~Z, a~z)
 - 半角数字 (0~9)
 - 半角の記号文字 (!"#\$%&'()*=~-|_@[:;.,/}{+*<>?_)
 - 企業ID、ユーザIDを含めることはできません。(大文字小文字に依らず)
 - 同じ文字を3文字以上連続して入力できません。
 - 大文字の半角英字を必ず1文字以上入力してください。
 - パスワードWORST20は使用できません。(大文字小文字に依らず)

変更実行

5

- 2024年03月03日(日)

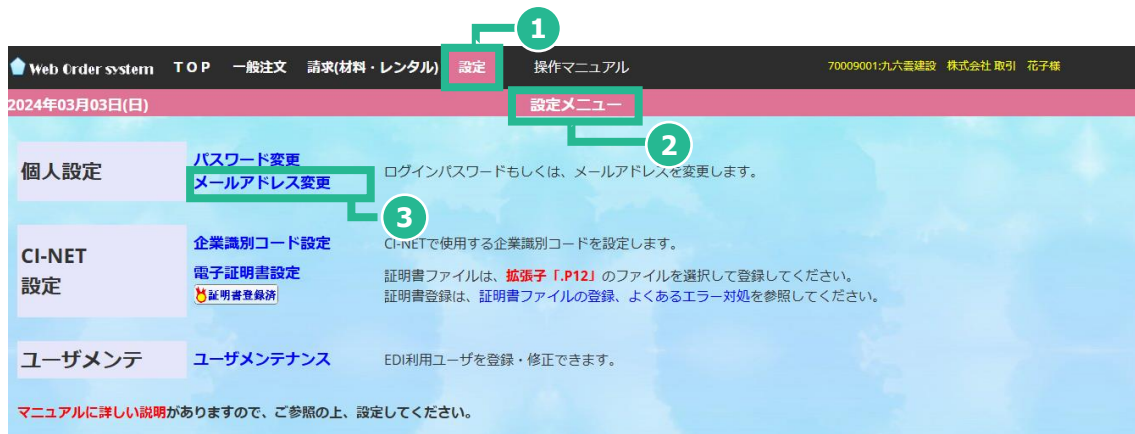
個人設定結果

個人設定を変更しました。

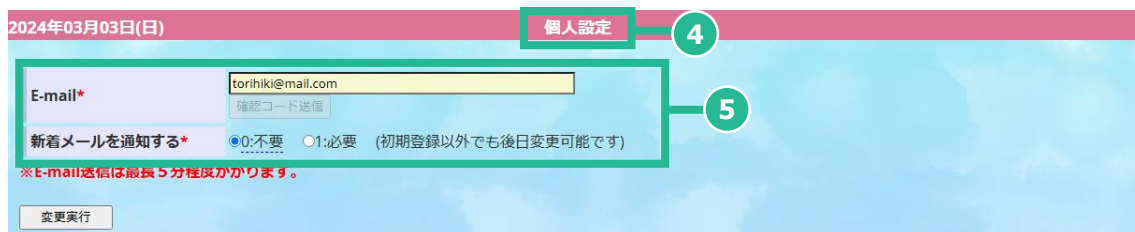
6-1-2. メールアドレス変更

「メールアドレス変更」の手順についての説明となります。
メールアドレスと新着メールの受信可否を設定できます。

- 1 画面上部メニューより、「設定」をクリックします。
- 2 「設定メニュー」の画面が表示されます。



- 3 「メールアドレス変更」のリンクをクリックします。
- 4 「個人設定」の画面が表示されます。



- 5 メールアドレスを変更する場合、変更するメールアドレスを入力して、[確認コード送信]のボタンをクリックします。[確認コード送信]ボタンはメールアドレスを変更するとクリックできるようになります。
新着メールの可否を設定する場合、「新着メールを通知する」のラジオボタンを選択します。

- 6 メールアドレス変更後[確認コード送信]をクリックした場合、「確認コード」の欄が表示されるので受信した確認コードを入力します。

The screenshot shows the 'Personal Settings' page with a pink header bar containing the date '2024年03月03日(日)' and the title '個人設定'. The main content area has a light blue background. It features a form with the following elements: an 'E-mail*' field with the value 'torihiki@mail.com' and a '確認コード送信' button; a '確認コード*' field with a placeholder '(受信した4桁の確認コードを入力してください)' and a green circle with the number '6' pointing to it; a '新着メールを通知する*' section with radio buttons for '0:不要' (selected) and '1:必要', and a note '(初期登録以外でも後日変更可能です)'; a red note '※E-mail送信は最長 5 分程度かかります。'; and a '変更実行' button with a green circle and the number '7' pointing to it.

- 7 [変更実行]のボタンをクリックします。

- 8 個人設定結果が表示されたら、メールアドレス変更は完了です。

The screenshot shows the 'Personal Settings Result' page with a pink header bar containing the date '2024年03月03日(日)' and the title '個人設定結果'. The main content area has a light blue background and displays the message '個人設定を変更しました。'.

6-2. CI-NET 設定

代表者の権限を持っているユーザは、CI-NET で使用する企業識別コードを設定できます。

注意事項

- ◇ 企業識別コードを登録すると、電子証明書の登録が必要となります。
CI-NET の証明書を準備した上で、企業識別コードを登録してください。
- ◇ 一度企業識別コードを登録すると、変更できませんのでご注意ください。

目的に応じて、各手順の項へお進みください。

6-2 CI-NET 設定

【6-2-1 企業識別コード設定】(P99)

【6-2-2 電子証明書の登録】(P101)

【6-2-3 電子証明書の更新】(P105)

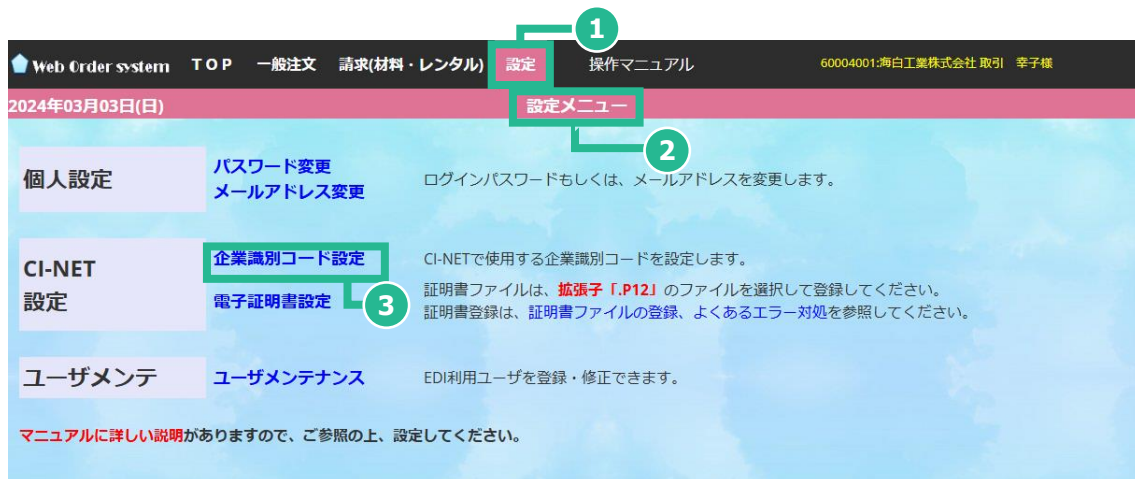
注意事項

- ◇ 有効期限 3 ヶ月前より、TOP 画面に「期限切れの案内」が表示されますので、速やかに登録機関に更新申請の手続きを行ってください。
- ◇ 電子証明書の有効期限が切れた場合、更新申請には 2~3 週間要する場合があります。

6-2-1. 企業識別コード設定

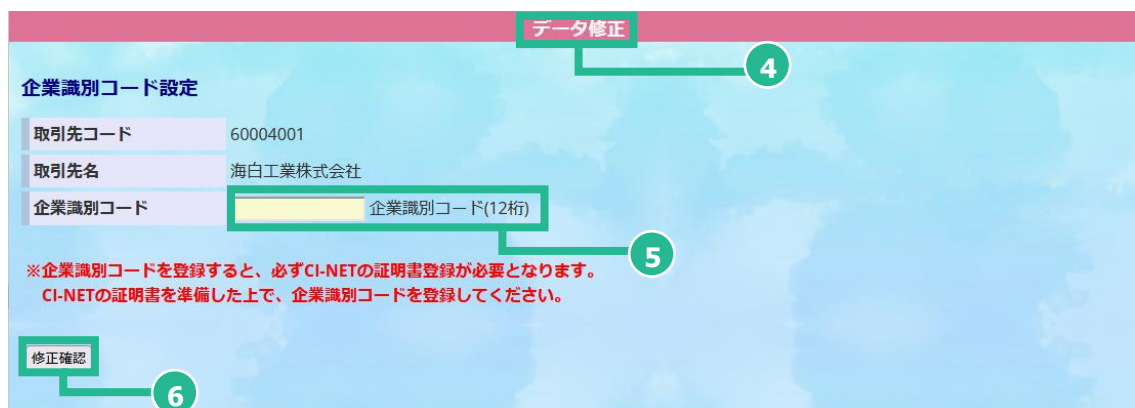
1 画面上部メニューより、「設定」をクリックします。

2 「設定メニュー」の画面が表示されます。



3 「企業識別コード設定」のリンクをクリックします。

4 「データ修正」の画面が表示されます。



5 企業識別コードを入力します。

企業識別コードは、建設業振興基金より入手したものを入力してください。

6 入力内容を確認して、[修正確認]ボタンをクリックします。

7 「データ修正確認」の画面が表示されます。

企業識別コード設定	
取引先コード	60004001
取引先名	海白工業株式会社
企業識別コード	111890111890

※企業識別コードを登録すると、必ずCI-NETの証明書登録が必要となります。
CI-NETの証明書を準備した上で、企業識別コードを登録してください。

8 入力内容を確認して、[修正実行]ボタンをクリックします。

9 「データ修正結果」の画面が表示されます。

データ修正結果

企業識別コード設定

データを修正しました。

※設定を有効にするには、一旦ログアウトして、再ログインしてください。

「データ修正結果」の画面が表示されたら、企業識別コード設定は完了です。

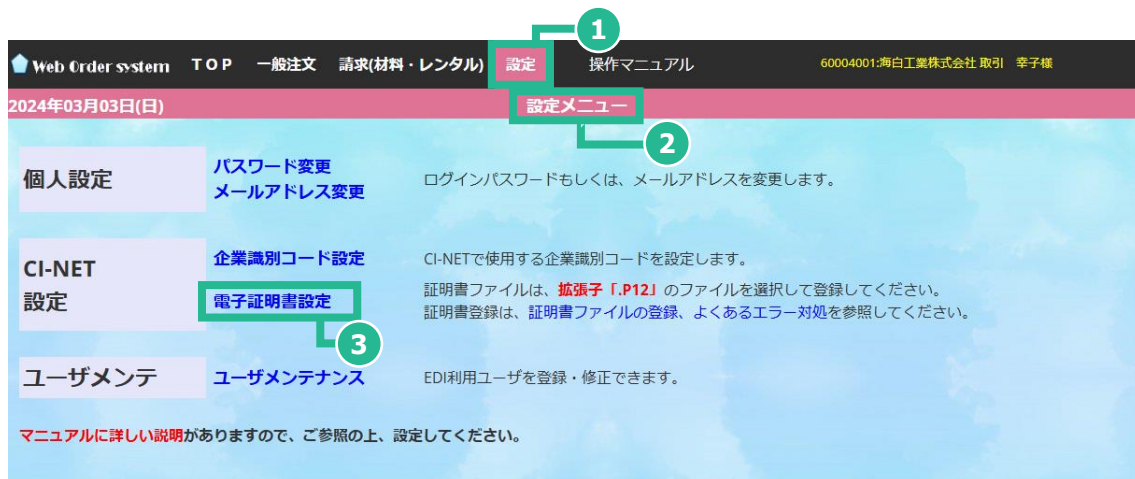
注意事項

- ◇ 設定を有効にするには、再ログインが必要になります。
- ◇ 入力した企業識別コードに誤りがある場合、
「企業識別コードが不正です。」のエラー画面が表示されます。
正しい企業識別コードを入力してください。

6-2-2. 電子証明書の登録

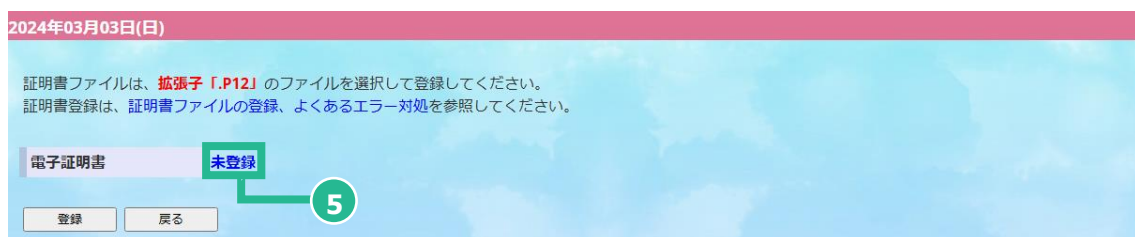
1 画面上部メニューより、「設定」をクリックします。

2 「設定メニュー」の画面が表示されます。



3 「電子証明書設定」のリンクをクリックします。

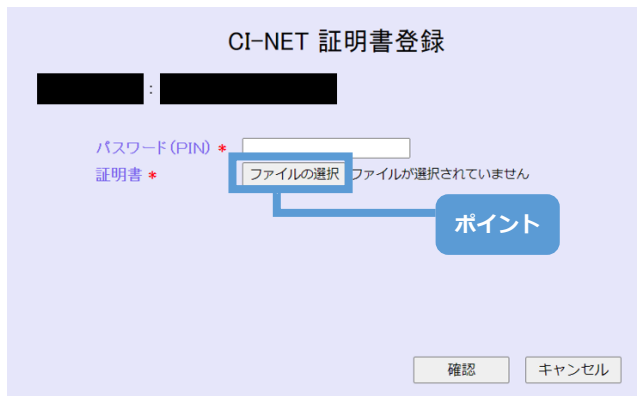
4 「電子証明書設定」の画面が表示されます。



5 「未登録」のリンクをクリックします。

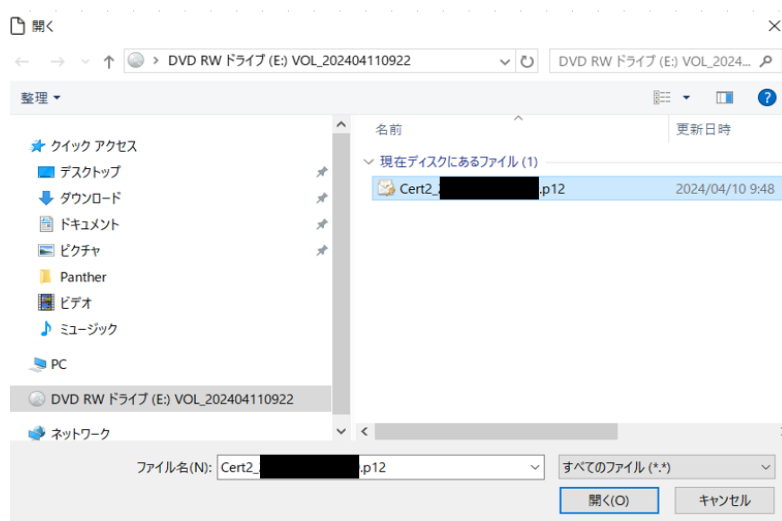
「CI-NET 証明書登録」の画面がポップアップ表示されます。

パスワード (PIN) は、建設業振興基金から送付された PIN 通知書記載のものを入力してください。

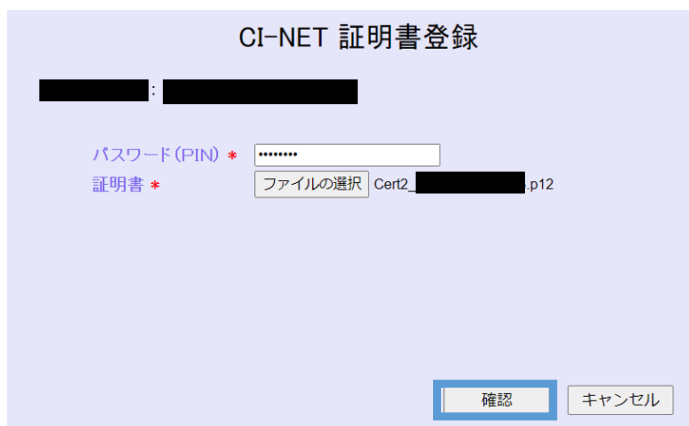


ポイント

- ◇ 「ファイルの選択」ボタンを押すとエクスプローラーが開きます。
- ◇ 外付け DVD ドライブを使用している場合は、DVD ドライブにある拡張子「.P12」のファイルを選択してください。



「確認」ボタンをクリックします。

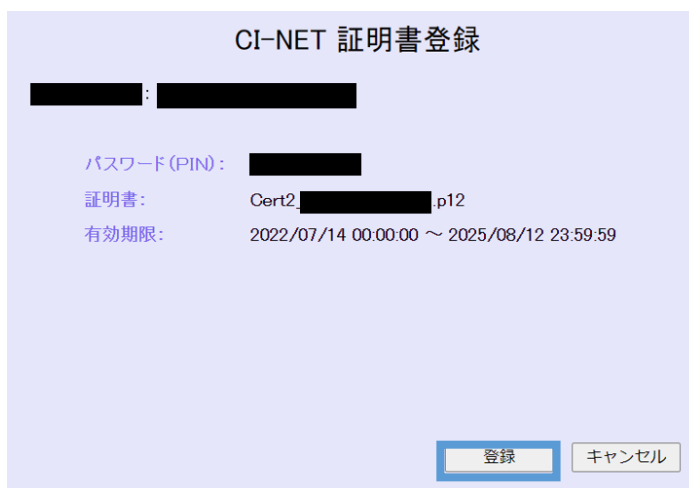


CI-NET 証明書登録

パスワード(PIN) *
証明書 * ファイルの選択 Cert2_ p12

確認 キャンセル

「登録ボタン」をクリックします。



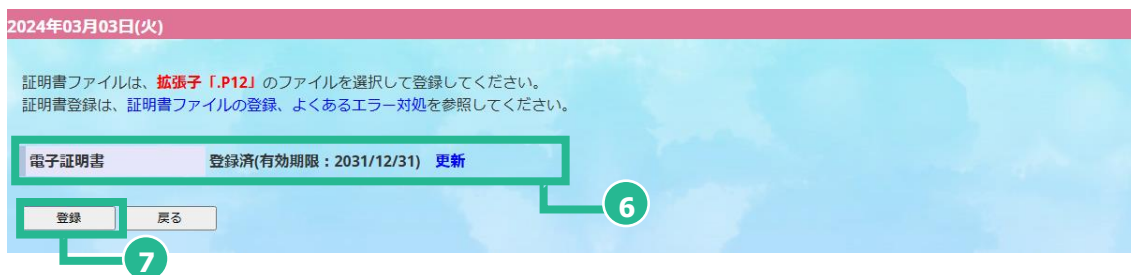
CI-NET 証明書登録

パスワード(PIN):
証明書: Cert2_ p12
有効期限: 2022/07/14 00:00:00 ~ 2025/08/12 23:59:59

登録 キャンセル

6

証明書を登録することで、EDI 上の設定画面が、下記のように変わります。



2024年03月03日(火)

証明書ファイルは、**拡張子「.P12」**のファイルを選択して登録してください。
証明書登録は、**証明書ファイルの登録、よくあるエラー対処**を参照してください。

電子証明書 登録済(有効期限: 2031/12/31) 更新

登録 戻る

6

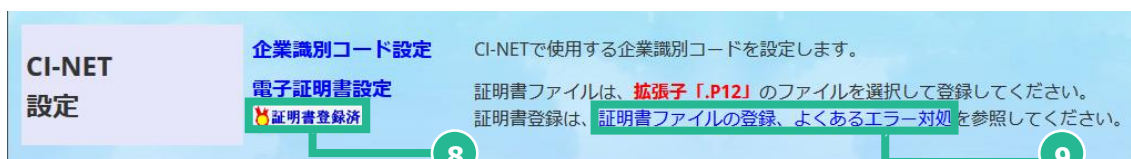
7

7

設定を完了する場合、[登録]ボタンをクリックします。

8

電子証明書設定が完了すると、「設定メニュー」の画面にアイコンが表示されます。



CI-NET 設定

企業識別コード設定 CI-NETで使用する企業識別コードを設定します。

電子証明書設定 証明書ファイルは、**拡張子「.P12」**のファイルを選択して登録してください。
証明書登録は、**証明書ファイルの登録、よくあるエラー対処**を参照してください。

証明書登録済

8

9

「証明書登録済」のアイコンが表示されたら、電子証明書設定は完了です。

9

「証明書ファイルの登録、よくあるエラー対処」のリンクをクリックすることで、
証明書登録時の詳細説明が表示されます。

注意事項

- ◇ 登録した証明書に誤りがある場合、登録時に下記エラー画面が表示されることがあります
証明書ファイルは、拡張子「.P12」のファイルを選択して再度登録してください

サーバー エラー

500 - 内部サーバー エラーです。

作業中のリソースに問題があるため、リソースを表示できません。

- ◇ アイコンが表示されない場合は、再ログインをして設定を最新化してください

6-2-3. 電子証明書の更新

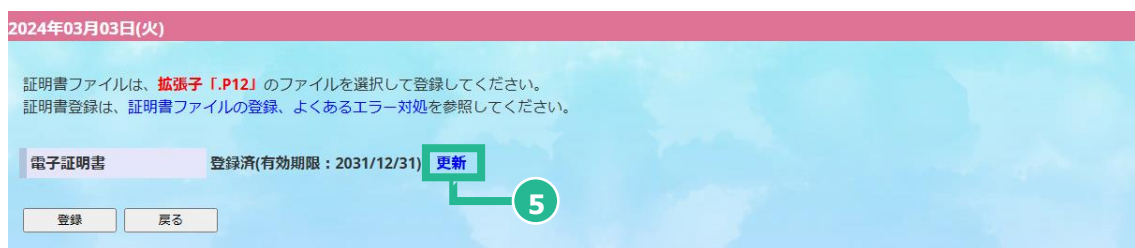
1 画面上部メニューより、「設定」をクリックします。

2 「設定メニュー」の画面が表示されます。



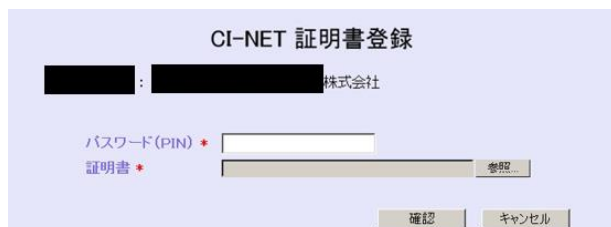
3 メニューより、「電子証明書設定」をクリックします。

4 「電子証明書設定」の画面が表示されます。



5 「更新」のリンクをクリックします。

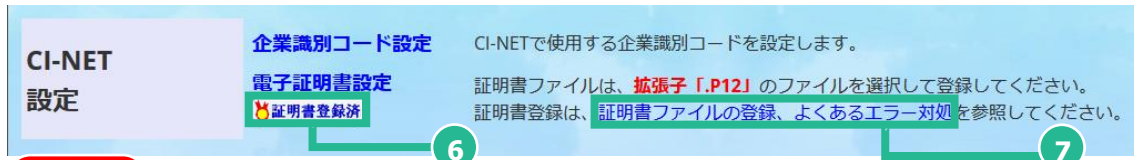
6 「CI-NET 証明書登録」の画面が表示されます。



6

電子証明書設定が完了すると、「設定メニュー」の画面にアイコンが表示されます。

「証明書登録済」のアイコンが表示されたら、電子証明書設定は完了です。



注意事項

- ◇ 登録した証明書に誤りがある場合、登録時に下記エラー画面が表示されることがあります
証明書ファイルは、拡張子「.P12」のファイルを選択して再度登録してください

サーバー エラー

500 - 内部サーバー エラーです。

検索中のリソースに問題があるため、リソースを表示できません。

- ◇ アイコンが表示されない場合は、再ログインをして設定を最新化してください

6-3. ユーザメンテナンス

代表者の権限を持っているユーザは、ログイン企業 ID 単位で本システムの利用ユーザ情報を参照・登録・修正できます。

目的に応じて、各手順の項へお進みください。

6-3 ユーザメンテナンス

【6-3-1 ユーザ情報参照】(P108)

【6-3-2 ユーザ情報登録】(P110)

【6-3-3 ユーザ情報修正】(P113)

6-3-1. ユーザ情報参照

1 画面上部メニューより、「設定」をクリックします。

2 「設定メニュー」の画面が表示されます。



3 「ユーザメンテナンス」のリンクをクリックします。

4 「データ検索」の画面が表示されます。



5 検索するユーザ情報と並び順を必要に応じて入力して[検索]のボタンをクリックします。

6

「データ一覧」の画面が表示されます。

データ一覧

6

ユーザマスタメンテ（取引先）

検索2件 1▼ 頁 Back Next 再検索

	ユーザID	ユーザ名	取引先部門名	代表者区分	機能権限区分	ログイン区分	自分宛新着通知メール区分	即時メール受信区分
☒	m1001	取引 花子	建設部	1	0	1	0	0
☐	m1011	取引 太郎	建設部	1	0	1	0	0

7

参照するユーザ情報のラジオボタンを選択して、[詳細]のボタンをクリックします。

8

「データ詳細」の画面が表示されます。

データ詳細

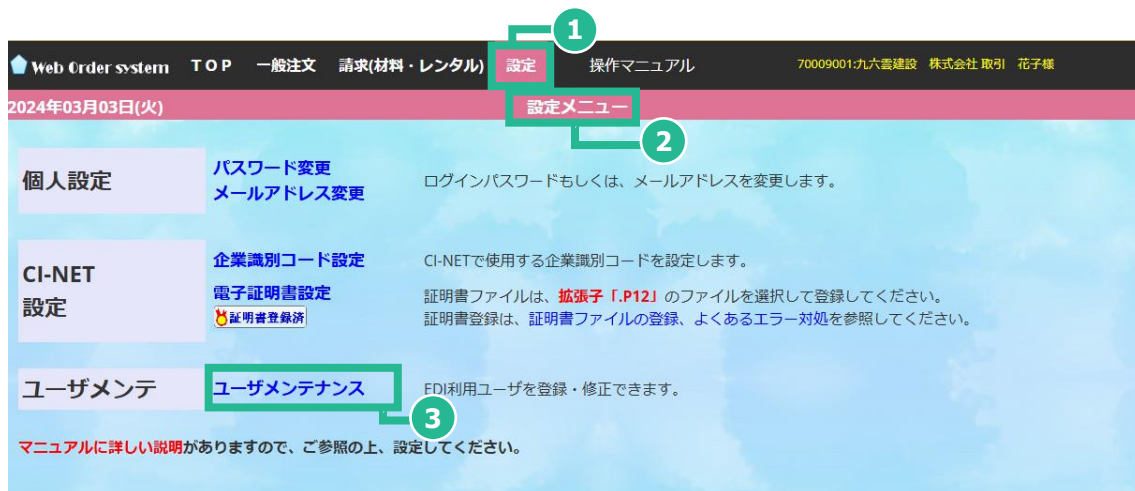
8

ユーザマスタメンテ（取引先）

ユーザID	m1001
ユーザ名	取引 花子
ユーザEメールアドレス	torihiki@mail.com
パスワード	*****
取引先部門名	建設部
代表者区分	1：代表者である
機能権限区分	0：制限なしで全て可能
ログイン区分	1：ログイン可
利用区分	1：利用する
最終更新日	2024/10/21 16:32:36
自分宛新着通知メール区分	0：自分宛新着通知メールを受信しない
即時メール受信区分	0：即時メールを受信しない

6-3-2. ユーザ情報登録

- 1 画面上部メニューより、「設定」をクリックします。
- 2 「設定メニュー」の画面が表示されます。



- 3 「ユーザメンテナンス」のリンクをクリックします。
- 4 「データ検索」の画面が表示されます。

- 5 [登録]のボタンをクリックします。

6

「データ登録」の画面が表示されます。

データ登録

ユーザマスタメンテ（取引先）

ユーザID*	
ユーザ名*	
ユーザEメールアドレス	
パスワード	
取引先部門名*	
代表者区分*	☐ 0：代表者でない ☐ 1：代表者である ※「1：代表者である」はこのシステム上の貴社設定ができる権限等が与えられるため、貴社に1名は必要です。
機能権限区分*	☐ 0：制限なしで全て可能 ☐ 1：見積権限のみ可能 ☐ 2：注文請・請求権限のみ可能
ログイン区分*	☐ 0：ログイン不可 ☒ 1：ログイン可 利用しないユーザIDはログイン区分を「ログイン不可」に変更してください。
利用区分*	☐ 0：利用しない ☒ 1：利用する 登録ミスしたユーザIDを利用区分を「利用しない」に変更し、ユーザIDを削除します。
自分宛新着通知メール区分*	☐ 0：自分宛新着通知メールを受信しない ☐ 1：自分宛新着通知メールを受信する
即時メール受信区分*	☐ 0：即時メールを受信しない ☐ 1：即時メールを受信する

登録確認 戻る

7

各項目を入力して、[登録確認]のボタンをクリックします。

8

「データ登録確認」の画面が表示されます。

データ登録確認

ユーザマスタメンテ（取引先）

ユーザID	m1111
ユーザ名	取引 伸子
ユーザEメールアドレス	torihiki@mail.com
パスワード	*****
取引先部門名	建設部
代表者区分	1：代表者である
機能権限区分	0：制限なしで全て可能
ログイン区分	1：ログイン可
利用区分	1：利用する
自分宛新着通知メール区分	1：自分宛新着通知メールを受信する
即時メール受信区分	1：即時メールを受信する

登録実行 戻る

9

入力内容を確認して、[登録実行]のボタンをクリックします。

10

「データ登録結果」の画面が表示されます。



「データ登録結果」の画面が表示されたら、ユーザ情報登録は完了です。

引き続きユーザの登録を行う場合は、[続けて登録する]のボタンをクリックします。

注意事項

◇ 下記のエラーが表示される場合は、ユーザ ID が既に登録されている可能性があります



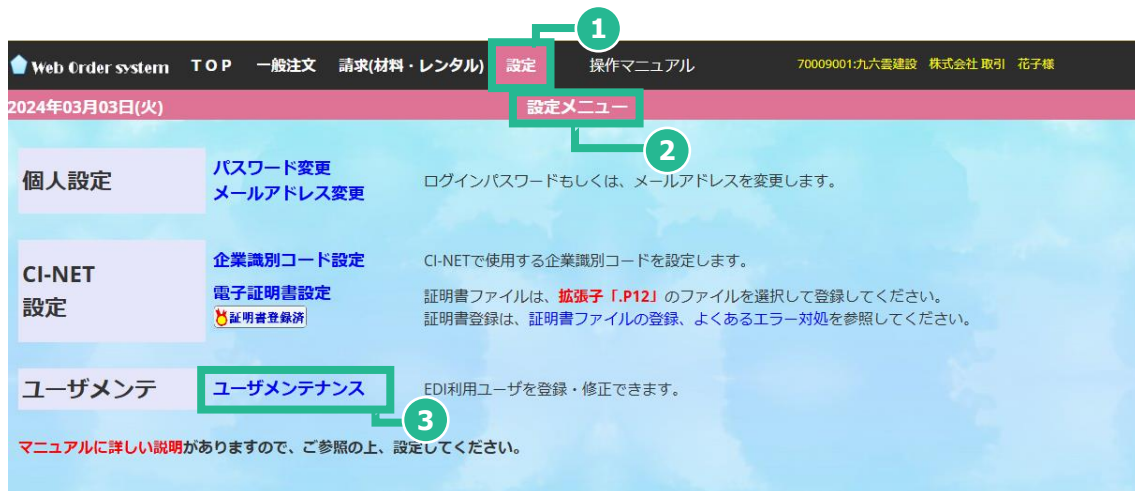
ユーザ ID は重複できませんので、別のユーザ ID で再度登録をしてください

◇ 既に登録されているユーザ ID を確認する場合は、**4** 「データ検索」の画面で検索してください。

6-3-3. ユーザ情報修正

1 画面上部メニューより、「設定」をクリックします。

2 「設定メニュー」の画面が表示されます。



3 「ユーザメンテナンス」のリンクをクリックします。

4 「データ検索」の画面が表示されます。

5 検索するユーザ情報と並び順を必要に応じて入力して[検索]のボタンをクリックします。

6

「データ一覧」の画面が表示されます。

データ一覧

ユーザマスタメンテ（取引先）

検索2件 1 頁 Back Next 再検索

	ユーザID	ユーザ名	取引先部門名	代表者区分	機能権限区分	ログイン区分	自分宛新着通知メール区分	即時メール受信区分
☒	m1001	取引 花子	建設部	1	0	1	0	0
☐	m1011	取引 太郎	建設部	1	0	1	0	0

7

修正するユーザ情報のラジオボタンを選択して、[修正]のボタンをクリックします。

8

「データ修正」の画面が表示されます。

データ修正

ユーザマスタメンテ（取引先）

ユーザID m1001

ユーザ名* 取引 花子

ユーザEメールアドレス torihiki@mail.com

パスワード ※パスワード修正しない場合、省略可能です。

取引先部門名* 建設部

代表者区分* ☐0：代表者でない ☒1：代表者である ※「1：代表者である」はこのシステム上の貴社設定ができる権限等が与えられるため、貴社に1名は必要です。

機能権限区分* ☒0：制限なしで全て可能 ☐1：見積権限のみ可能 ☐2：注文請・請求権限のみ可能

ログイン区分* ☐0：ログイン不可 ☒1：ログイン可
利用しないユーザIDはログイン区分を「ログイン不可」に変更してください。

利用区分* ☐0：利用しない ☒1：利用する
登録ミスしたユーザIDを利用区分を「利用しない」に変更し、ユーザIDを削除します。

自分宛新着通知メール区分* ☒0：自分宛新着通知メールを受信しない ☐1：自分宛新着通知メールを受信する

即時メール受信区分* ☒0：即時メールを受信しない ☐1：即時メールを受信する

9

各項目を必要に応じて修正して、[修正確認]のボタンをクリックします。

- 10 「データ修正確認」の画面が表示されます。

The screenshot shows a web application interface with a pink header bar containing the text 'データ修正確認' (Data Confirmation). Below the header, the title 'ユーザマスタメンテ (取引先)' (User Master Maintenance (Customer)) is displayed. A table lists user information: ユーザID (m1001), ユーザ名 (取引 花子), ユーザEメールアドレス (torihiki@mail.com), パスワード (*****), 取引先部門名 (建設部), 代表者区分 (1: 代表者である), 機能権限区分 (0: 制限なしで全て可能), ログイン区分 (1: ログイン可), 利用区分 (1: 利用する), 自分宛新着通知メール区分 (1: 自分宛新着通知メールを受信する), and 即時メール受信区分 (0: 即時メールを受信しない). At the bottom left, there are two buttons: '修正実行' (Execute Correction) and '戻る' (Back). A green callout bubble with the number '10' points to the 'データ修正確認' header.

ユーザマスタメンテ (取引先)	
ユーザID	m1001
ユーザ名	取引 花子
ユーザEメールアドレス	torihiki@mail.com
パスワード	*****
取引先部門名	建設部
代表者区分	1: 代表者である
機能権限区分	0: 制限なしで全て可能
ログイン区分	1: ログイン可
利用区分	1: 利用する
自分宛新着通知メール区分	1: 自分宛新着通知メールを受信する
即時メール受信区分	0: 即時メールを受信しない

修正実行 戻る

- 11 入力内容を確認して、[修正実行]のボタンをクリックします。

- 12 「データ修正結果」の画面が表示されます。

The screenshot shows a web application interface with a pink header bar containing the text 'データ修正結果' (Data Correction Result). Below the header, the title 'ユーザマスタメンテ (取引先)' (User Master Maintenance (Customer)) is displayed. The message 'データを修正しました。' (Data has been corrected.) is shown. At the bottom left, there is a button labeled '検索画面に戻る' (Return to Search Screen). A green callout bubble with the number '12' points to the 'データ修正結果' header.

ユーザマスタメンテ (取引先)

データを修正しました。

検索画面に戻る

「データ修正結果」の画面が表示されたら、ユーザ情報修正は完了です。



7. APPENDIX

本章では、各画面の入力項目や検索結果の背景色、アイコンについて記載しています。
目的に応じて各章へお進みください。

APPENDIX

【A-1 見積項目】(P117)

【A-2 注文項目】(P122)

【A-3 請求項目】(P125)

【A-4 設定項目】(P133)

A-1. 見積項目

A-1-1. 見積依頼検索

2024年02月13日(火)

見積依頼 検索

検索条件

1.番号指定

見積管理番号

番号(完全一致)

2.条件指定

取引先担当者

取引 花子

見積担当者

名称(部分一致)

取引先部門

建設部

依頼日

2024 / 02 / 01 ~ yyyy / mm / dd

指定工期/納期予定

yyyy / mm / dd ~ yyyy / mm / dd

工事区分

☒個別工事 ☒諸口工事

ステータス

工番・件名

工番
件名(部分一致)

提出期日

☐提出期日切れ非表示

検索

検索1件

管理番号	依頼日	見積担当者	工事番号	工事件名	取引先担当者	依頼内容	指定工期/納期予定	提出期日	既読	見積回答	状態
24021304320-00	2024/02/13	技術 太郎	1112345-01-001	大阪ビル改修工事	取引 花子	空調配管工事	2024/08/01~2024/08/30	2024/02/15	未	未	

【検索条件の項目】

項目	型	桁数	必須	説明	
見積管理番号	文字	15		見積依頼時に自動採番される番号を入力（完全一致）	
取引先担当者	リスト	-		□グイン企業の担当者をプルダウンから選択	
取引先部門	リスト	-		□グイン企業の部門名称をプルダウンから選択	
指定工期 /納期予定	日付	-		見積依頼時に発注者が指定した工期/納期予定を入力	
ステータス	リスト	-		未読	見積依頼に対して未読の状態
				参加	見積依頼に対して参加の状態
				辞退	見積依頼に対して辞退の状態
				一時保存	見積回答時に一時保存中の状態
				未回答	見積依頼に対して未回答の状態
				再回答	再見積依頼に対して未回答の状態
				選定中	発注者が取引先選定中の状態
				採用	見積が採用された状態
				選定済	見積が不採用となった状態
見積担当者	文字	20		見積依頼者（部分一致）	

依頼日	日付	-		見積依頼を登録した日付を入力
工事区分	選択	-		工事区分を選択
工番	文字	19		工事番号を入力（前方一致）
件名	文字	50		工事件名を入力（部分一致）
提出期日	選択	-		提出期限切れを非表示にする場合は選択

【検索結果の項目】

項目	説明		
管理番号	見積管理番号リンクをクリックして「見積依頼参照」画面を表示		
依頼内容	見積依頼（明細 1）の内容		
既読	未：見積依頼に対して未読の状態 済：見積依頼に対して既読の状態		
見積回答	未	見積依頼に対して未回答の状態	
	一時保存	見積回答時に一時保存中の状態	
	済	見積依頼に対して回答済の状態	
	再回答	見積回答に対して再回答依頼が来ている状態	
状態	空白	見積期間中で見積未回答の状態	
	選定中	見積回答済みで発注先選定中の状態	
	採用	見積回答が採用された状態	
	選定終了	見積が中止となったか、見積回答が採用されず終了した状態	

【検索結果の背景色】

背景色	説明
赤色	再回答依頼が来ているまたは一時保存で回答期限前の状態
黄色	見積依頼に対して未読または未回答の見積で、回答期限前の状態
灰色	見積回答期日が過ぎた状態または見積選定済の状態
白色	上記以外の状態

A-1-2. 見積回答入力

2024年02月13日(火)

見積回答入力

工事件名	1112345-01-001:大阪ビル改修工事	見積管理番号	24021304320-00		
工事場所	大阪府 大阪市 〇〇区 1-1-1	見積担当者	関西技術部 技術 太郎		
全体工期	2024/07/01~2025/09/01	見積担当者連絡先			
		依頼日	2024/02/13	見積提出期日	2024/02/15

取引先	70009001 :九六雲建設 株式会社	見積ステータス	参加		
取引先担当者	取引 花子	見積依頼者	技術 太郎	起票日	2024/02/13 18:49

1.見積会社は社会保険等に加入していること。

2.工事に含まれる法定福利費相当額（計算式含む）を明記した見積書を提出すること。

見積依頼内容

配管工事

見積書日付*

yyyy / mm / dd

見積有効期限*

yyyy / mm / dd

+1ヵ月

+60日

+90日

日後

【注文内容】

※見積書が複数ある場合、対応するそれぞれの明細行に見積番号を入力し、見積書を添付してください。（見積番号の最初の行には必ず見積書を付けてください。）

見積書が1つの場合は明細1の行に添付し、見積番号の入力欄には同じ番号を入力してください。

明細	発注内容	指定工期/納期予定	見積番号 *	見積金額 *	回答金額 *	見積書	添付資料
1	空調配管工事	2024/08/01~2024/08/30				参照... ファイルが選択されていません。	参照... ファイルが選択されていません。
2	冷媒配管工事	2024/08/08~2024/08/30				参照... ファイルが選択されていません。	参照... ファイルが選択されていません。
			合計				

ダイダンは見積担当者に対する申し送り事項

登録確認

一時保存

一覧画面に戻る

項目	型	桁数	必須	説明
見積書日付	日付	10	○	見積書日付を入力
見積有効期限	日付	10	○	見積書有効期限を入力
見積番号	文字	20	○	明細行別の見積番号を入力
見積金額	文字	12	○	見積金額を入力
回答金額	文字	12	○	回答金額を入力
見積書	-	-	○	見積書（*.pdf）を添付
添付資料	-	-	○	添付資料（*.pdf/*.xlsx）を添付 最大 10 ファイルまで追加が可能
ダイダン担当者 に対する申し送 り事項	文字	500		ダイダン担当者に対する申し送り事項を入力 （半角 500 文字、全角 250 文字）

A-1-3. 更新・増減見積依頼検索

2024年03月04日(月)

更新・増減見積依頼 検索

検索条件

1.番号指定

見積管理番号

番号(完全一致)

2.条件指定

取引先担当者

取引 花子 建設部

取引先部門

建設部

指定工期/納期予定

年/月/日 ~ 年/月/日

ステータス

見積担当者

名称(部分一致)

依頼日

2023/09/01 ~ 年/月/日

工事区分

☒個別工事 ☒諸口工事

工番・件名

工番 件名(部分一致)

検索

データダウンロード

検索2件

管理番号	依頼日	見積担当者	工事番号	工事件名	取引先担当者	依頼内容	指定工期/納期予定	既読	見積回答
24030304351-00	2024/03/01	技術 太郎	1112346-01-001	大阪ビルⅡ改修工事	取引 花子	分電盤		済	済
24021304337-00	2024/02/13	技術 太郎	1112345-01-001	大阪ビル改修工事	取引 花子	空調配管工事	2024/08/01~2024/08/30	済	未

【検索条件の項目】

項目	型	桁数	必須	説明	
見積管理番号	文字	15		見積依頼時に自動採番される番号を入力（完全一致）	
取引先担当者	リスト	-		ログイン企業の担当者をプルダウンから選択	
取引先部門	リスト	-		ログイン企業の部門名称をプルダウンから選択	
指定工期 /納期予定	日付	-		見積依頼時に発注者が指定した工期/納期予定を入力	
ステータス	リスト	-		未読	見積依頼に対して未読の状態
				未回答	見積依頼に対して既読後、未回答の状態
				一時保存	見積回答時に一時保存中の状態
				変更依頼	見積変更依頼に対して未回答の状態
				回答済	見積回答済みの状態
見積担当者	文字	20		見積依頼者（部分一致）	
依頼日	日付	-		見積依頼を登録した日付を入力	
工事区分	選択	-		工事区分を選択	
工番	文字	19		工事番号を入力（前方一致）	
件名	文字	50		工事件名を入力（部分一致）	

【検索結果の項目】

項目	説明
管理番号	見積管理番号リンクをクリックして「見積依頼参照」画面を表示

依頼内容	見積依頼（明細 1）の内容	
既読	未：見積依頼に対して未読の状態 済：見積依頼に対して既読の状態	
見積回答	未	見積依頼に対して未回答の状態
	一時保存	見積回答時に一時保存中の状態
	変更依頼	変更依頼に対して未回答の状態
	済	見積依頼に対して回答済の状態
	発注見送	発注者側で発注を見送りした状態

【検索結果の背景色】

背景色	説明
赤色	見積提出期日を過ぎている状態
黄色	見積依頼に対して未読または未回答の見積で、回答期限前の状態
灰色	見積回答済みまたは発注者側で発注見送りにした状態
白色	上記以外の状態

A-2. 注文項目

A-2-1. 注文書検索

2024年03月04日(月)

注文書 検索

検索条件

1.番号指定

注文番号

番号(完全一致)

2.条件指定

注文日

2023/09/01 ~ 年 / 月 / 日

取引先担当者

取引先部門

建設部

注文請

☒未処理 ☒注文請済 ☒取消未承諾 ☒注文取消

処理区分

☒新規 ☒変更(増減) ☒変更(増減以外) ☒同時請求

注文書種別

☒機材 ☒工事 ☒業務委託

発注事業所

発注担当者

名前(部分一致)

工事区分

☒個別工事 ☒語口工事

工種・件名

工費 件名(部分一致)

注文書印刷状態

☐未印刷 ☐印刷済 ☒全件

注文請書印刷状態

☐未印刷 ☐印刷済 ☒全件

検索

データダウンロード

注文書印刷

注文請書印刷

検索7件

☐	工事番号	工事件名	注文番号	注文日	指定工期/納期予定	処理区分	注文書種別	注文内容	注文請	注文書印刷状態	注文請書印刷状態	発注事業所	CI-NET
☐	1112345-01-001	大阪ビル改修工事	2402131-01	2024/02/11	2024/03/01~2024/03/20	新規	工事	空調配管工事	請済	済	済	大版本社	表示
☐	1112345-01-001	大阪ビル改修工事	2402132-01	2024/02/11	2024/03/15~2024/03/31	新規	工事	冷暖配管工事	請済	済	済	大版本社	表示
☐	1112346-01-001	大阪ビルⅡ改修工事	2402133-01	2024/02/11	2024/03/11~2024/03/29	新規	工事	電気配線工事	請済	済	済	大版本社	表示
☐	1112346-01-001	大阪ビルⅡ改修工事	2402134-01	2024/02/11	2024/03/11~2024/03/12	新規	機材	分電盤	請済	済	済	大版本社	表示
☐	1112346-01-001	大阪ビルⅡ改修工事	2402135-01	2024/02/11	2024/02/10~2024/02/12	新規	工事	空調設備工事	請済	済		大版本社	表示
☐	1112346-01-001	大阪ビルⅡ改修工事	2402135-02	2024/02/11	2024/02/10~2024/02/12	新規	工事	空調設備工事	注文取消済			大版本社	表示
☐	1112346-01-001	大阪ビルⅡ改修工事	2402136-01	2024/02/11	2024/01/30~2024/01/31	新規	工事	空調設備工事	請済	済		大版本社	表示

【検索条件】

項目	型	桁数	必須	説明	
注文番号	文字	11		注文時に自動採番/注文書に記載される、番号を入力（完全一致）	
注文日	日付	-		注文日を入力	
取引先担当者	リスト	-		ログイン企業の担当者をプルダウンから選択	
取引先部門	リスト	-		ログイン企業の部門をプリダウンから選択	
注文請	選択	-		未処理	注文未請の状態
				注文請済	注文請済みの状態
				取消未承諾	注文取消未承諾の状態
				注文取消	注文取消承諾済みの状態
処理区分	選択	-		新規	新規の注文
				変更(増減)	増減の変更注文
				変更(増減以外)	増減以外の変更注文
注文書種別	選択	-		機材	機材の注文
				工事	工事の注文

				業務委託	業務委託の注文
発注事業所	リスト	-		プルダウン表示される、発注元の事業所を選択	
発注担当者	文字	100		発注担当者を入力（部分一致）	
工事区分	選択	-		工事区分を選択	
工番	文字	19		工事番号を入力	
件名	文字	100		工事件名を入力（部分一致）	
注文書印刷状態	選択	-		注文書印刷状態を選択	
注文請書印刷状態	選択	-		注文請書印刷状態を選択	

【検索結果】

項目	説明	
注文番号	注文番号リンクをクリックして「注文参照」画面を表示	
注文請	未	注文請未実施の状態 リンクをクリックして「注文請」画面を表示
	請済	注文請済の状態
	注文取消	発注元が取り消した注文に対して、未承諾の状態 リンクをクリックして「注文取消」画面を表示
	注文取消済	発注元が取り消した注文に対して、承諾済の状態 該当行は、灰色で表示される
CI-NET	ボタンをクリックして、CI-NET システムを起動、CI-NET 原本を確認	

A-2-2. 注文参照

2024年03月04日(月)

注文参照

■注文情報

注文番号	2402132-01	注文日	2024/02/11	現場代理人	関西技術部	技術	太郎
工事番号	1112345-01-001	工事区分	諸口工事	発注担当者	関西技術部	取引	花子
工事件名	大阪ビル改修工事						
工事場所	大阪府 大阪市 ○○区 1-1-1						
注文金額	3,500,000	消費税区分	課税(10%)				
処理区分	新規	注文書種別	工事				
支払条件	請求書締切日：毎月月末 支払日：翌月20日（金融機関の休業日の場合は翌営業日） 現金 30% 電子決済サービスまたは手形 70% サイト60日						

【注文内容】

明細	発注コード	発注内容	注文金額	指定工期/納期予定	見積管理番号
1	M021	冷暖配管工事	3,500,000	2024/03/15 ~ 2024/03/31	24021304320-00

【注文書印刷】

注文書出力日

2024/03/03 17:00

注文請書出力日

2024/03/03 17:00

一覧画面に戻る

注文書印刷

注文請書印刷

項目	型	桁数	必須	説明
注文書出力日	日付	-		注文書を印刷した日付
注文請書出力日	日付	-		注文請書を印刷した日付

A-3. 請求項目

A-3-1. 請求書入力検索

2024年02月13日(火) 請求書入力 検索

検索条件

1. 番号指定 注文番号 番号(完全一致)

2. 条件指定

工事区分 ☒ 個別工事 ☒ 諸口工事

注文書種別 ☐ 機材 ☐ 工事 ☐ 業務委託

工番・件名 工番 件名(部分一致)

発注事業所

取引先担当者 取引 花子

発注担当者

取引先部門

注文内容

当月請求 ☒ 未処理 ☐ 入力済 ☐ 全件

今回請求額

作業終了月

請求残表示 ☒ 100%請求済除外

検索 検索2件 ※出来高請求を行うには、注文請を行う必要がありますのでご注意ください。

工事番号	工事件名	注文番号	注文内容	指定工期/納期予定	取引先担当者	注文金額	今回請求額	累計請求額	出来高請求	発注担当者	発注事業所
1112345-01-001	大阪ビル改修工事	2402131	空調配管工事	2024/03/01 ~ 2024/03/20	取引 花子	8,500,000	0	0	0%	当月末請求	技術 太郎 大阪本社
1112345-01-001	大阪ビル改修工事	2402132	冷媒配管工事	2024/03/15 ~ 2024/03/31	取引 花子	3,500,000	0	0	0%	当月末請求	技術 太郎 大阪本社

【検索条件】

項目	型	桁数	必須	説明	
注文番号	文字	11		注文時に自動採番/注文書に記載される番号を入力 (完全一致)	
工事区分	選択	-		工事区分を選択	
工番	文字	19		工事番号を入力	
件名	文字	100		工事件名を入力 (部分一致)	
取引先担当者	リスト	-		ログイン企業の担当者をプルダウンから選択	
取引先部門	リスト	-		ログイン企業の部門名称をプルダウンから選択	
当月請求	選択	-		未処理	当月の出来高が未請求のデータを表示する場合 に選択
				入力済	当月の出来高が請求済のデータを表示する場合 に選択
				全件	全件表示する場合に選択
作業終了月	リスト	-		注文の作業終了月を選択	
注文書種別	選択	-		注文書種別を選択	
発注事業所	リスト			プルダウン表示される、発注元の事業所を選択	
発注担当者	文字	100		発注担当者名を入力 (部分一致)	

注文内容	文字	100		注文内容を入力（部分一致）
今回請求額	文字	12		請求金額を範囲入力
請求残表示	選択	-		100%請求済のデータも表示する場合、チェックを外す

【検索結果の項目】

項目	説明	
注文番号	注文番号のリンクをクリックして「注文参照」画面を表示	
指定工期/納期予定	注文書に記載された工期/納期 前月以前の納期予定で 100%請求済みでない場合、赤字表示	
累計請求額	左に累計請求金額、右に累計請求率を表示 前月以前の納期予定で 100%請求済みでない場合、赤字表示	
出来高請求	当月未請求	当月に、請求されていない状態
	一時保存	入力後、一時保存の状態
	申請中	請求後、検収中の状態
	変更依頼	請求内容の変更を依頼された状態
	承認済	検収が最終承認まで完了した状態
	取消	請求を取り消した状態

【検索結果の背景色】

背景色	説明
赤色	納期予定が前月以前で累計請求率が 100%未満の場合
黄色	納期予定が当月で累計請求率が 100%未満の場合
灰色	注文が紙場合
白色	上記以外の場合

A-3-2. 出来高請求入力

2024年02月13日(火)

出来高請求入力

■工事・注文情報

工事番号

1112345-01-001 : 大阪ビル改修工事

工事場所

大阪府 大阪市 ○○区 1-1-1

取引先担当者

取引 花子

注文書種別

工事

注文番号

2402131

注文日

2024/02/11

全体工期

2024/07/01 ~ 2025/09/01

消費税区分

10%

適格請求書登録番号

T1000000000709

注文金額

8,500,000円

■出来高請求

請求日 *

2024 / 02 / 13

出来高依頼日(査定日) *

yyyy / mm / dd

請求内容 *

空調配管工事

取引先側添付ファイル *

参照...

ファイルが選択されていません。

ダイダコン検収担当者に対する申し送り事項

【明細情報】

明細	発注コード	注文金額①	既請求額	出来高	今回請求額	累計請求金額②	請求金額残(①-②)	指定工期/納期予定
1	M021 空調配管工事	8,500,000	0	% 計算	0 計算	0	8,500,000	2024/03/01~2024/03/20
合計		8,500,000	0	%	0	0	8,500,000	

■不明点は現場代理人にお問い合わせください。

登録確認(提出)

一時保存

今月の出来高はありません

一覧画面へ戻る

【出来高請求】

項目	型	桁数	必須	説明
請求日	日付	10	○	当日を初期表示
出来高依頼日(査定日)	日付	10	△	注文書種別が工事の場合に表示 出来高依頼日を入力
納入日	日付	10	△	注文書種別が機材の場合に表示 納入日を入力
検収日	日付	10	△	注文書種別が機材の場合に表示 検収日を入力
業務期間/検査日	ラジオ	-	△	注文書種別が業務委託の場合に表示
業務期間	日付	10	△	業務期間を選択した場合に表示 業務期間を入力
検査日	日付	10	△	検査日を選択した場合に表示 検査日を入力
請求内容	文字	200	○	【明細情報】 1 行目の発注内容が初期表示
納入明細書	添付	-	○	納入明細書 (*.pdf/*.xlsx) ファイルを添付 最大 10 ファイルまで追加可能

127

取引先側添付ファイル	添付	-	○	添付資料 (*.pdf/*.xlsx) ファイルを添付 最大 10 ファイルまで追加可能
ダイダン検収担当者に対する申し送り事項	文字	1000		出来高請求に際して申し送り事項がある場合は、その旨を入力
出来高	文字	3	○	既に請求済の累計請求金額の割合を表示。 入力後、計算ボタンで請求金額を更新
今回請求額	文字	12	○	今回請求をする金額を入力 入力後、計算ボタンで出来高・請求金額を更新
累積請求金額	文字	-		既に請求の累計請求金額を表示。(入力不可)
請求金額残	文字	-		既に請求の請求金額残を表示(入力不可)

A-3-3. 請求書検索

2024年02月13日(火)

請求書 検索

検索条件

1.番号指定

請求管理番号

番号(前方一致)

2.条件指定

工事区分

☒個別工事 ☒諸口工事

注文書種別

☒機材 ☒工事 ☒業務委託

工番・件名

工番

件名(部分一致)

請求日

2024 / 02 / 01

~

yyyy / mm / dd

今回請求額

~

請求状態

☒一時保存中 ☒申請中 ☒変更依頼 ☒承認済 ☒取消

取引先部門

建設部

取引先担当者

取引 花子

検索

データダウンロード

検索1件

工事番号	工事件名	請求日	請求管理番号	請求内容	注文金額	今回請求額	取引先担当者	請求状態
1112345-01-001	大阪ビル改修工事	2024/02/13	A2402132687-01		3,500,000	0	取引 花子	承認済

【検索条件】

項目	型	桁数	必須	説明	
請求管理番号	文字	11		請求時に自動採番/請求書に記載される番号（前方一致）	
工事区分	選択	-		工事区分を選択	
工番	文字	19		工事番号を入力	
件名	文字	100		工事件名を入力（部分一致）	
取引先部門	リスト	-		ログイン企業の部門名称をプルダウンから選択	
取引先担当者	リスト	-		ログイン企業の担当者をプルダウンから選択	
注文書種別	選択	-		注文書種別を選択	
請求日	日付	-		請求日を範囲入力	
今回請求額	文字	12		請求額を範囲入力	
請求状態	選択	-		一時保存	入力後、一時保存の状態
				申請中	請求後、検収中の状態
				変更依頼	請求内容の変更を依頼された状態
				承認済	検収が最終承認まで完了した状態
				取消	請求を取り消した状態

【検索結果の項目】

項目	説明	
請求管理番号	請求管理番号リンクをクリックして「出来高総合表示」画面を表示	
請求状態	一時保存中	入力後、一時保存の状態

	申請中	請求後、検収中の状態
	変更依頼	請求内容の変更を依頼された状態
	承認済	検収が最終承認まで完了した状態
	取消	請求を取り消した状態

【検索結果の背景色】

背景色	説明
灰色	取り消し請求の場合
白色	上記以外の場合

A-3-4. 請求(材料・レンタル)検索

2024年03月04日(月)

請求一覧(材料・レンタル) 検索

検索条件

1.番号指定

管理番号

番号(前方一致)

請求No

番号(前方一致)

2.条件指定

取引先担当者

取引先部門

請求日

2023/09/01

年 / 月 / 日

ステータス

工事区分

☒個別工事 ☒諸口工事

工番・件名

工番

件名(部分一致)

請求金額

納入日

年 / 月 / 日

年 / 月 / 日

検索

データダウンロード

検索2件

管理番号	請求日	工事番号	工事件名	取引先担当者	納入日	請求No	内容	請求金額	ステータス
Z2410212844-01	2024/03/01	1112345-01-001	大阪ビル改修工事	取引 花子				0	一時保存中
Z2403032704-01	2024/03/03	1112345-01-001	大阪ビル改修工事	取引 花子	2024/02/05 ~ 2024/02/20	H5202208-091	配管	20,000	請求中

【検索条件】

項目	型	桁数	必須	説明	
管理番号	文字	11		請求時に自動採番/請求書に記載される番号 (前方一致)	
請求 No	文字	20		請求時に入力した請求 No	
取引先担当者	リスト	-		ログイン企業の担当者をプルダウンから選択	
取引先部門	リスト	-		ログイン企業の部門名称をプルダウンから選択	
請求日	日付	-		請求日を範囲入力	
件名	文字	100		工事件名を入力 (部分一致)	
ステータス	選択	-		一時保存	入力後、一時保存の状態
				変更依頼	請求内容の変更を依頼された状態
				請求中	請求後、検収中の状態
				承認済	検収が最終承認まで完了した状態
				取消	請求を取り消しした状態
工事区分	選択	-		工事区分を選択	
工番	文字	19		工事番号を入力	
請求金額	文字			請求金額を範囲入力	
納入日	日付			納入日を範囲入力	

【検索結果の項目】

項目	説明	
管理番号	管理番号リンクをクリックして「請求(材料・レンタル)参照」画面を表示	
請求状態	一時保存中	入力後、一時保存の状態

	請求中	請求後、検収中の状態
	変更依頼	請求内容の変更を依頼された状態
	承認済	検収が最終承認まで完了した状態
	取消	請求を取り消した状態

【検索結果の背景色】

背景色	説明
灰色	取り消し請求または請求が完了の場合
白色	上記以外の場合

A-4. 設定項目

A-4-1. 個人設定

2024年03月03日(日) 個人設定

現在のパスワードの確認*

新しいパスワードの入力*

新しいパスワードの確認*

- 10文字以上20文字以下で入力してください。
- 次の3つのカテゴリの文字を3つ以上組み合わせて使用してください。
- 大文字小文字の半角英字 (A～Z、a～z)
- 半角数字 (0～9)
- 半角の記号文字 (!"#\$%&'()*+,-./:;<?_)
- 企業ID、ユーザIDを含めることはできません。(大文字小文字に依らず)
- 同じ文字を3文字以上連続して入力できません。
- 大文字の半角英字を必ず1文字以上入力してください。
- パスワードWORST20は使用できません。(大文字小文字に依らず)

変更実行

2024年03月03日(日) 個人設定

E-mail*

torihiki@mail.com

確認コード送信

確認コード*

(受信した4桁の確認コードを入力してください)

新着メールを通知する*

☒0:不要 ☐1:必要 (初期登録以外でも後日変更可能です)

変更実行

項目	型	桁数	必須	説明
パスワード	文字	20	○	変更前、変更後のパスワードを入力
E-mail	文字	100	○	E-mail アドレスを入力
確認コード	文字	4	○	受信した確認コードを入力
新着メールを通知する	ラジオ	-	○	不要/必要を選択

A-4-2. CI-NET 設定

データ修正

企業識別コード設定

取引先コード

60004001

取引先名

海白工業株式会社

企業識別コード

企業識別コード(12桁)

※企業識別コードを登録すると、必ずCI-NETの証明書登録が必要となります。
CI-NETの証明書を準備した上で、企業識別コードを登録してください。

修正確認

項目	型	桁数	必須	説明
企業識別コード	文字	12	○	建設業振興基金より入手した企業識別コードを入力

A-4-3. ユーザメンテナンス

データ検索

ユーザマスタメンテ（取引先）

ユーザID	
ユーザ名	
取引先部門名	
代表者区分	v
機能権限区分	☐ 0：制限なしで全て可能 ☐ 1：見積権限のみ可能 ☐ 2：注文請・請求権限のみ可能
ログイン区分	☐ 0：ログイン不可 ☒ 1：ログイン可
利用区分	1：利用する

並び順 1	ユーザID	昇順
並び順 2	v	v
並び順 3	v	v

【データ検索の項目】

項目	型	桁数	必須	説明
ユーザ ID	文字	20		ログイン時に入力するユーザ ID を入力（前方一致）
ユーザ名	文字	50		ユーザ名を入力（部分一致）
取引先部門名	文字	100		ユーザの所属部門名を入力（部分一致）
代表者区分	リスト			代表者区分を選択
機能権限区分	選択			機能権限区分を選択
ログイン区分	選択	-		ログイン区分を選択
利用区分	リスト	-		利用区分を選択
並び順 1～3	リスト	-		ユーザ ID/取引先部門名/代表者区分/機能権限区分の中から並び順の優先順位、それぞれ昇順/降順を指定

データ登録

ユーザマスタメンテ（取引先）

ユーザID*	
ユーザ名*	
ユーザEメールアドレス	
パスワード	
取引先部門名*	
代表者区分*	☐ 0：代表者でない ☐ 1：代表者である ※「1：代表者である」はこのシステム上の貴社設定ができる権限等が与えられるため、貴社に1名が必要です。
機能権限区分*	☐ 0：制限なしで全て可能 ☐ 1：見積権限のみ可能 ☐ 2：注文請・請求権限のみ可能
ログイン区分*	☐ 0：ログイン不可 ☒ 1：ログイン可 利用しないユーザIDはログイン区分を「ログイン不可」に変更してください。
利用区分*	☐ 0：利用しない ☒ 1：利用する 登録ミスしたユーザIDを利用区分を「利用しない」に変更し、ユーザIDを削除します。
自分宛新着通知メール区分*	☐ 0：自分宛新着通知メールを受信しない ☐ 1：自分宛新着通知メールを受信する
即時メール受信区分*	☐ 0：即時メールを受信しない ☐ 1：即時メールを受信する

【データ登録の項目】

項目	型	桁数	必須	意味
ユーザ ID	文字	20	☐	ユーザ ID を入力
ユーザ名	文字	50	☐	ユーザ名を入力
ユーザ E メールアドレス	文字	100		ユーザ E メールアドレスを入力
パスワード	文字	100	☐	パスワードを入力 パスワードポリシーについては、【6-1-1 パスワード変更】を参照
取引先部門名	文字	100	☐	ユーザの所属部門名を入力
代表者区分	ラジオ		☐	代表者は、本システム上の貴社設定ができる権限等が与えられる（貴社に 1 名は必要） 詳細は、【6-2CI-NET 設定】【6-3 ユーザメンテナンス】をご覧ください。
機能権限区分	ラジオ		☐	制限なし/見積権限のみ/注文請・請求権限のみを選択
ログイン区分	ラジオ	-	☐	ログイン可/不可を選択
利用区分	ラジオ	-	☐	利用する/しないを選択
自分宛新着通知メール区分	ラジオ	-	☐	受信する/しないを選択
即時メール受信区分	ラジオ	-	☐	受信する/しないを選択

電子購買システム

操作マニュアル
Version 1.02

2025年 9月 改版

本書の全部または一部を許可なく複製・改変などを行うことはできません。

本書の内容に関しては将来予告なしに変更することがあります。