

協力会社様 向け グリーンサイト操作ガイド



< グリーンサイト全体の流れ >

事前準備 ~ 施工前



「建設サイト」でネット検索します

ウェブ 画像 動画 知恵袋 地図 リアルタイム 求人 一覧

検索設定 Yahoo! JAPAN

建設サイト

検索

+条件指定

約 253,000,000件

検索ツール

建設サイトログイン 建設サイト グリーンサイト 建設サイトログイン で検索

ログイン | 建設サイト・シリーズ

portal.kensetsu-site.com/login - キャッシュ

建設サイト・シリーズ「建設サイト・シリーズ」のお申込み・お問合せ。ログイン。MCDP-ID 半角英数字。パスワード 半角英数字記号 visibility。ログイン。MCDP-IDを忘れた方はこちら。パスワードを忘れた方はこちら。プライバシーポリシー。Copyright (C) MC Data ...

[申込手順説明](#)

[パスワードを忘れた方はこちら](#)

[MCDP-IDを忘れた方はこちら](#)

建設サイト・シリーズ | 建設業の働き方改革を推進

www.kensetsu-site.com/ - キャッシュ

作業員名簿や再下請負通知書などの労務安全書類(グリーンファイル)を作成・管理できるグリーンサイトや、建設現場向けチャットなど、現場に関わる皆様の業務効率化を支援するサービスです。

建設サイトログイン

www.gnet3.jp/login.html

2018年8月3日(金)。お知らせ:建設サイトヘルプデスクお盆期間中の受付時間について。建設サイトヘルプデスクのお盆期間中(8月13日(月)~16日(木))の受付時間は、通常通り9:00~17:00となります。上記期間中は、ヘルプデスク体制を縮小して運営させ ...

ログイン方法 ①

建設サイト・シリーズ

「建設サイト・シリーズ」のお申込み・お問合せ

ログインIDとパスワードを入力し、
ログインボタンをクリック。

ログイン

ABCD0011 (←ID)

半角英数字

abcd12345 (←パスワード)

半角英数字記号

ログイン

MCDP-IDを忘れた方はこちら
パスワードを忘れた方はこちら

MCデータプラス サービス紹介



stacc

建設業のためのチャットサービス「スタック」



無料
¥0

現場での連絡を簡単に！

- 職長会の前に確認してほしいことを一斉に連絡
- 作業の状況を写真付きで共有

など



元請・職長・作業員みんなで使える！

- グループチャットできるルームを自動作成、メンバーも自動追加
- 無料で使えるため現場全員で使いやすい
- グリーンサイトの関係者だけが使えるので、安心



もっとくわしく

ログイン方法 ②

グリーンサイト(協力会社向け)をクリック

建設サイト・シリーズ

「建設サイト・シリーズ」のお申込み

株式会社
さん

ホーム

企業担当者機能

個人設定

使い方

ログアウト (閉じる)



グリーンサイト
(元請会社向け)



グリーンサイト
(協力会社向け)



One Pocket



stacc
スタック
(ビジネスチャット)

MCデータプラスから、機能リリースなどの
重要なお知らせが、その都度掲載されます

MCデータプラスからのお知らせ

カテゴリ

検索



掲載日	対象サービス	カテゴリ	タイトル
20/ /		機能リリース	【重要】「グリーンサイト」機能リリース予定のご案内 (20 年 月 日公開予定)
20/ /		機能リリース	【重要】「グリーンサイト」機能リリース予定のご案内 (20 年 月 日公開予定)
20/ /		お知らせ	元請会社様向け「専門サポートページ」開設のご案内
20/ /		機能リリース	「建設キャリアアップシステム」技能者情報認証について
20/ /		機能リリース	【重要】「グリーンサイト」機能リリース予定のご案内 (20 年 月 日公開予定)
20/ /		機能リリース	【重要】元請会社様向けオプション機能「建設キャリアアップシステムデータ連携機能」リリースのご案内
20/ /		機能リリース	【重要】「グリーンサイト」機能リリース予定のご案内 (20 年 月 日公開予定)
20/ /		機能リリース	【重要】「グリーンサイト」機能リリース予定のご案内 (20 年 月 日公開予定)
20/ /		機能リリース	【重要】「グリーンサイト」機能リリース予定のご案内 (20 年 月 日公開予定)

ログイン方法 ③

★こちらが、協力会社のトップ画面になります。



企業担当者 協力会社
株式会社 さん

「ホームボタン」
クリックすると、トップ画面(←この画面)に戻ります

メニュー 企業管理 支店管理 通知 15 使い方 終了 (閉じる)

グリーンファイル期限切れ情報 各種免許 0 健康診断 1 在留カード 2 許可業種 0 車検・自動車保険 0 定期在籍確認/本人確認待ち 0

基本データを管理する

従業員

再請負業者

クレーン

車両

グリーンファイルを管理する (作成・修正・提出)

グリーンファイル一覧

お知らせ

検索区分

フリーワード

元請企業名

検索

元請からのお知らせ

作業所掲示板

掲載日	重要度	タイトル	本文	通知者
20/03/23	!	◆重要◆ について		
20/03/30	!	【 】 変更について	20	
20/11/01	!	【 】 相談窓口のご案内	相談窓口は下記の通りとなりますので、ご確認願います。*	株式会社
20/04/20	!	【協力会社各位】 操作マニュアル(第	グリーンサイトの操作について、	株式会社

「作業所掲示板」とは？
招待をうけている現場から、お知らせがある場合、こちらに表示されます

「元請からのお知らせ」とは？
オーナー企業登録している元請会社から、お知らせがある場合、こちらに表示されます

オーナー企業登録 ①

オーナー企業登録をしていないと、
元請会社から招待を受けることが出来ません。

基本データを管理する

従業員

再請負業者

クレーン

車両

グリーンファイルを管理する (作成・修正・提出)

グリーンファイル一覧

お知らせ

検索区分

フリーワード

元請企業名

検索

元請からのお知らせ

作業所ごとの振

① 『企業管理』 をクリック

掲載日	重要度	タイトル	本文	通知者
20/03/23	!	◆重要◆ について	作業所ごとの振	株式会社
20/03/30	!	【】 変更について	20 年 月より、書式が変更になります。	株式会社
20/11/01	!	【】 相談窓口のご案内	相談窓口は下記の通りとなりますので、ご確認願います。*	株式会社
20/04/20	!	【協力会社各位】 操作マニュアル(第4版)発行のお知らせ	グリーンサイトの操作について、	株式会社

オーナー企業登録 ②

企業担当者向け機能

- 企業情報 >
- 代行企業登録状況 >
- オーナー企業管理 >
- 建設キャリアアップシステム技能者情報登録支援機能 >
- 変更履歴 >
- 申請書出力 >

② 『オーナー企業管理』 をクリック

オーナー企業登録 ③

③『新規登録』をクリック

グリーンサイト Green-Site

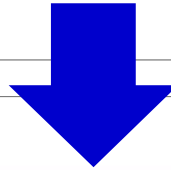
企業担当者 本部担当者 協力会社
株式会社

メニュー 企業管理 支店管理 99+ 通知 使い方 終了 (閉じる)

オーナー企業一覧 企業名: 株式会社 **新規登録** 検索

オーナー企業登録を行うことで、元請会社からの招待を受けることができます。

元請会社名	本社郵便番号	本社住所	代表電話番号	代表者名	
株式会社	-	東京都	03--		削除



④元請会社名を入力
(法人格を含む正式名称を入力して下さい)
検索ボタンをクリック

グリーンサイト Green-Site

企業担当者 本部担当者 協力会社
株式会社

メニュー 企業管理 支店管理 使い方 終了 (閉じる)

オーナー企業登録 企業名: 株式会社

法人格を含む企業の正式名称を入力してください。

企業名 **必須** 株式会社 検索

	元請会社名	本社郵便番号	本社住所	代表電話番号
登録	株式会社	-	東京都	03--

⑤該当の元請会社が表示されたら
『登録』をクリック

オーナー企業登録 ④

オーナー企業一覧 企業名: 株式会社 新規登録

オーナー企業を登録しました。

オーナー企業登録を行うことで、元請会社からの招待を受けることができます。

元請会社名	本社郵便番号	本社住所	代表電話番号	代表者名	
株式会社	-	東京都	03--		削除
株式会社	-	東京都	03--		削除

⑥ 『オーナー企業を登録しました』
のメッセージが表示されれば完了

オーナー登録した元請会社が表示されます

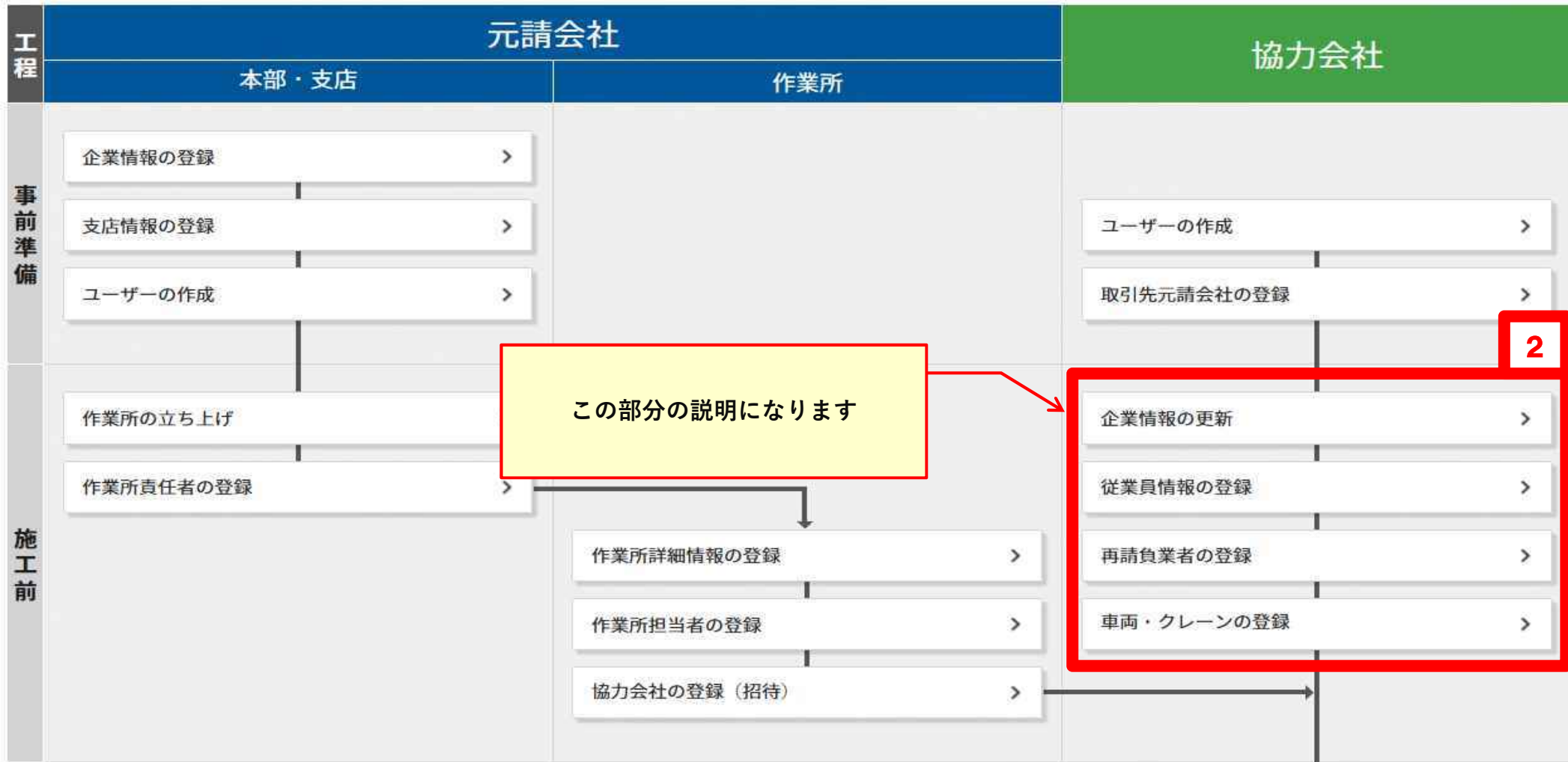
⑦ 『戻る』をクリック

戻る

表示する行数: 10 1/1

< グリーンサイト全体の流れ >

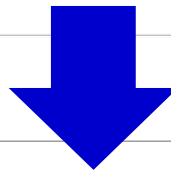
事前準備 ~ 施工前



企業情報の登録・編集 ①

①『企業管理』をクリック

The screenshot shows the Green-Site homepage. At the top left is the logo 'グリーンサイト Green-Site'. On the right, the user is identified as '企業担当者 協力会社 株式会社 さん'. A green navigation bar contains 'メニュー', '企業管理' (highlighted with a red box), and '支店管理'. Below this is an orange status bar with various notification icons and counts: 'グリーンファイル期限切れ情報', '各種免許 0', '健康診断 1', '在留カード 2', '許可業種 0', '車検・自動車保険 0', and '定期在籍確認/本人確認待ち 0'. The main content area has two large panels: '基本データを管理する' (with buttons for '従業員', '再請負業者', 'クレーン', '車両') and 'グリーンファイルを管理する (作成・修正・提出)' (with a 'グリーンファイル一覧' button). At the bottom, there is an 'お知らせ' section with search filters and buttons for '元請からのお知らせ' and '作業所掲示板'.



The screenshot shows the '企業担当者向け機能' (Enterprise Information) page. The navigation bar is the same as the previous page, but '企業管理' is now highlighted with a white background. The main content area is a list of functions. The first item, '企業情報' (Enterprise Information), is highlighted with a red box. Below it are '代行企業登録状況', 'オーナー企業管理', '建設キャリアアップシステム技能者情報登録支援機能', and '変更履歴'. A red arrow points from the '企業情報' box to a yellow callout box on the right.

②『企業情報』をクリック

企業情報の登録・編集 ②

※企業名・企業名カナ・本社郵便番号・本社住所
一人親方はMCデータプラスへ変更届の提出が必要です。

企業情報詳細 変更履歴

次の情報を変更する際は、変更届を提出してください。企業情報変更はこちらから
【企業名・企業名カナ・本社郵便番号・本社住所・一人親方】

企業情報

企業名	株式会社
企業名カナ	
企業略称	(株)
法人番号	
本社郵便番号	-00
本社住所 (都道府県)	東京都
本社住所 (市区町村・町域)	
本社住所 (丁目・番地名)	番地 5 号
本社住所 (建物名・部屋番号)	
代表電話番号	03-

③ 『編集』 をクリック

戻る

編集

企業情報の登録・編集 ③

企業情報編集 企業名: 株式会社

企業情報

企業名	株式会社
企業名カナ	
企業略称 必須	(株) 全角
法人番号	法人番号 半角数字
本社郵便番号	-00
本社住所 (都道府県)	東京都
本社住所 (市区町村・町域)	
本社住所 (丁目・番地名)	1 番地 5 号
本社住所 (建物名・部屋番号)	
代表電話番号 必須	 例: 99-9999-9999

下にスクロールすると
各項目の詳細が表示されます

必須 について

入力が必要となっている項目です。
空欄のままでは「確定」が出来ません。

入力が必要となる項目は、主に以下のものになります

- ・ 企業略称、代表電話番号、代表者名
- ・ 建設業退職金共済
- ・ 請求担当者の各項目
- ・ 労災上乗せ保険

など

④各項目の入力が終了後
「登録」をクリック

戻る

登録

企業情報の登録・編集 ④

企業情報詳細 変更履歴

企業情報を更新しました。

次の情報を変更する際は、変更届を提出してください。企業情報変更はこちらから
【企業名・企業名カナ・本社郵便番号・本社住所・一人親方】

企業情報

企業名	株式会社
企業名カナ	
企業略称	(株)
法人番号	
本社郵便番号	-00
本社住所 (都道府県)	東京都
本社住所 (市区町村・町域)	
本社住所 (丁目・番地名)	番地 5 号
本社住所 (建物名・部屋番号)	
代表電話番号	03-

⑤『企業情報を更新しました』
のメッセージが表示されれば、基本情報の入力完了

⑥続いて、このままの画面を
下にスクロールし、
建設業許可情報などの編集を行います



【ご注意】

ここで編集ボタンを押すと
基本情報の編集画面へ移行してしまいます。

建設業許可情報や社会保険情報の入力や編集を
したい場合は、編集ボタンを押さず、
このままの画面を下にスクロールして下さい。

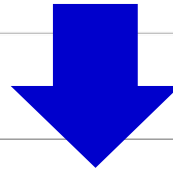
戻る

編集

企業情報（許可情報）の登録 ①

建設業許可情報・警備業許可情報・その他許認可情報
社会保険情報・基本契約書の写しの登録を行います。

The screenshot shows the Green-Site homepage. The top navigation bar is green and contains a menu icon, a home icon, and two main tabs: '企業管理' (Company Management) and '支店管理' (Branch Management). The '企業管理' tab is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. A yellow callout box with a red border contains the text '①『企業管理』をクリック' (Click 'Company Management'). Below the navigation bar is an orange banner with various notification icons and counts. The main content area is divided into two sections: '基本データを管理する' (Manage Basic Data) on the left and 'グリーンファイルを管理する (作成・修正・提出)' (Manage Green Files) on the right. The 'お知らせ' (Notice) section is visible at the bottom.



The screenshot shows the '企業担当者向け機能' (Company Representative Functions) page. The top navigation bar is green and contains a menu icon, a home icon, and two main tabs: '企業管理' (Company Management) and '支店管理' (Branch Management). The '企業管理' tab is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. A yellow callout box with a red border contains the text '②『企業情報』をクリック' (Click 'Company Information'). Below the navigation bar is a section titled '企業担当者向け機能' (Company Representative Functions) which contains a list of items: '企業情報' (Company Information), '代行企業登録状況' (Proxy Company Registration Status), 'オーナー企業管理' (Owner Company Management), '建設キャリアアップシステム技能者情報登録支援機能' (Construction Career Up System Skill Information Registration Support Function), and '変更履歴' (Change History). The '企業情報' item is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it.

企業情報（許可情報）の登録 ②

企業情報詳細 変更履歴

次の情報を変更する際は、変更届を提出してください。企業情報変更はこちらから
【企業名・企業名カナ・本社郵便番号・本社住所・一人親方】

企業情報

企業名	株式会社
企業名カナ	
企業略称	(株)
法人番号	
本社郵便番号	-00
本社住所（都道府県）	東京都
本社住所（市区町村・町域）	
本社住所（丁目・番地名）	番地 5 号
本社住所（建物名・部屋番号）	
代表電話番号	03-

このままの画面を下にスクロールし、
建設業許可情報などの編集を行います

企業情報（許可情報）の登録 ③

ここでは、建設業許可と社会保険情報の登録操作を説明します。

グリーンサイト Green-Site

株式会社 企業担当者 協力会社 さん

メニュー 企業管理 支店管理 通知 使い方 終了（閉じる）

建設業許可情報 **建設業許可情報編集**

建設業許可 有

よく利用する建設業許可	許可業種名	許可番号	更新日 (取得日)	写し1		写し2		写し3		写し4		写し5	
				登録	削除	登録	削除	登録	削除	登録	削除	登録	削除
○	電気工事業	(股-)第 号	20 /07/2 5	○									

警備業許可情報 **警備業許可情報編集**

許可番号

更新日

写し 無

その他の許認可情報 **新規登録**

労災上乗せ保険情報

戻る 編集

①『建設業許可情報編集』をクリック

・警備業許可情報編集
・その他許認可情報 を登録する場合はここをクリック

企業情報（許可情報）の登録 ④

②『建設業許可』の
○有・○無にチェックを入れる

建設業許可情報編集 企業名：株式会社

建設業許可 **必須**

有 無

よく利用する建設業許可

取得建設業許可

一括登録

許可業種名	許可番号	(取得日)
土木工事業	<input type="radio"/> 大臣 <input type="radio"/> 知事	許可年
	<input type="radio"/> 特定 <input type="radio"/> 一般	
建築工事業	<input type="radio"/> 大臣 <input type="radio"/> 知事	許可年
	<input type="radio"/> 特定 <input type="radio"/> 一般	
	<input type="radio"/> 大臣 <input type="radio"/> 知事	

③『よく利用する建設業許可』
でプルダウンをクリック

土木工事業
建築工事業
大工工事業
左官工事業
とび・土工事業
石工事業
屋根工事業
電気工事業
管工事業
タイル・れんが・ブロック工事業
鋼構造物工事業
鉄筋工事業
舗装工事業
しゅんせつ工事業
板金工事業
ガラス工事業
塗装工事業
防水工事業
内装仕上工事業
機械器具設置工事業
熱絶縁工事業
電気通信工事業
造園工事業
さく井工事業
建具工事業
水道施設工事業
消防施設工事業
清掃施設工事業
解体工事業

戻る

登録

企業情報（許可情報）の登録 ⑤-1

建設業許可情報編集 企業名：株式会社

建設業許可 **必須**

有 無

下にスクロールすると
許可業種名が表示されます

よく利用する建設業許可

取得建設業許可

一括登録

④登録したい建設業許可の項目に
取得している建設業許可情報を入力

許可業種名		許可番号	更新日（取得日）	
土木工事業	<input type="radio"/> 大臣 <input type="radio"/> 知事	許可年 第 業者番号 号	更新日（取得日）	クリア
	<input type="radio"/> 特定 <input type="radio"/> 一般			
建築工事業	<input type="radio"/> 大臣 <input type="radio"/> 知事	許可年 第 業者番号 号	更新日（取得日）	クリア
	<input type="radio"/> 特定 <input type="radio"/> 一般			
	<input type="radio"/> 大臣 <input type="radio"/> 知事			

戻る

登録

⑤登録をクリック

企業情報（許可情報）の登録 ⑤-2

建設業許可情報編集 企業名：株式会社

建設業許可 必須	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無
よく利用する建設業許可	<input type="text"/>

複数の許可業種を登録したい場合は
「一括登録」をする事ができます。
※次ページで説明

取得建設業許可

一括登録

許可業種名	許可番号	更新日（取得日）	
土木工事業	<input type="radio"/> 大臣 <input type="radio"/> 知事	許可年 第 業者番号 号	更新日（取得日）  <input type="button" value="クリア"/>
	<input type="radio"/> 特定 <input type="radio"/> 一般		
建築工事業	<input type="radio"/> 大臣 <input type="radio"/> 知事	許可年 第 業者番号 号	更新日（取得日）  <input type="button" value="クリア"/>
	<input type="radio"/> 特定 <input type="radio"/> 一般		
	<input type="radio"/> 大臣 <input type="radio"/> 知事		

戻る

登録

下にスクロールする



「土木工事業」「建築工事業」は
原則として元請でしか使用できません

登録する建設業許可のチェックボックスをクリック。

建設業許可一括入力

建設業許可

- | | | |
|--|------------------------------------|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 土木工事業 ※ | <input type="checkbox"/> 建築工事業 ※ | <input type="checkbox"/> 大工工事業 |
| <input type="checkbox"/> 左官工事業 | <input type="checkbox"/> とび・土工工事業 | <input type="checkbox"/> 石工事業 |
| <input type="checkbox"/> 屋根工事業 | <input type="checkbox"/> 電気工事業 | <input type="checkbox"/> 管工事業 |
| <input type="checkbox"/> タイル・れんが・ブロック工事業 | <input type="checkbox"/> 鋼構造物工事業 | <input type="checkbox"/> 鉄筋工事業 |
| <input type="checkbox"/> 舗装工事業 | <input type="checkbox"/> しゅんせつ工事業 | <input type="checkbox"/> 板金工事業 |
| <input type="checkbox"/> ガラス工事業 | <input type="checkbox"/> 塗装工事業 | <input type="checkbox"/> 防水工事業 |
| <input type="checkbox"/> 内装仕上工事業 | <input type="checkbox"/> 機械器具設置工事業 | <input type="checkbox"/> 熱絶縁工事業 |
| <input type="checkbox"/> 電気通信工事業 | <input type="checkbox"/> 造園工事業 | <input type="checkbox"/> さく井工事業 |
| <input type="checkbox"/> 建具工事業 | <input type="checkbox"/> 水道施設工事業 | <input type="checkbox"/> 消防施設工事業 |
| <input type="checkbox"/> 清掃施設工事業 | <input type="checkbox"/> 解体工事業 | |

許可番号

大臣 知事 特定 一般

大臣 知事

戻る

登録

企業情報（許可情報）の登録 ⑤-4

下にスクロールする

○大臣・○知事、○特定・○一般のチェックを入れ
取得している情報を入力

- | | | |
|----------------------------------|------------------------------------|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ガラス工事業 | <input type="checkbox"/> 塗装工事業 | <input type="checkbox"/> 防水工事業 |
| <input type="checkbox"/> 内装仕上工事業 | <input type="checkbox"/> 機械器具設置工事業 | <input type="checkbox"/> 熱絶縁工事業 |
| <input type="checkbox"/> 電気通信工事業 | <input type="checkbox"/> 造園工事業 | <input type="checkbox"/> さく井工事業 |
| <input type="checkbox"/> 建具工事業 | <input type="checkbox"/> 水道施設工事業 | <input type="checkbox"/> 消防施設工事業 |
| <input type="checkbox"/> 清掃施設工事業 | <input type="checkbox"/> 解体工事業 | |

許可番号

大臣 知事 特定 一般

許可年度（和暦） 第 業者番号 号
半角数字 半角数字

更新日（取得日）

更新日（取得日） 

例：2019/01/01

更新日（取得日）を入力
カレンダーアイコンからも日付入力できます

閉じる

反映

反映をクリック

企業情報（許可情報）の登録 ⑤-5

建設業許可情報編集 企業名：株式会社

建設業許可 **必須**

有 無

一括入力した内容が画面に反映されているか確認

よく利用する建設業許可

電気工事業

取得建設業許可

一括登録

許可業種名	許可番号	更新日（取得日）	
電気工事業	<input type="radio"/> 大臣 <input checked="" type="radio"/> 知事	20 / 07 /	クリア
	<input type="radio"/> 特定 <input checked="" type="radio"/> 一般		
建築工事業	<input type="radio"/> 大臣 <input type="radio"/> 知事	更新日（取得日）	クリア
	<input type="radio"/> 特定 <input type="radio"/> 一般		
	<input type="radio"/> 大臣 <input type="radio"/> 知事		

登録をクリック

戻る

登録

企業情報（許可情報）の登録 ⑥

建設業許可証の写しを登録します

建設業許可情報 建設業許可情報編集

建設業許可		有						
よく利用する建設業許可	許可業種名	許可番号	更新日 (取得日)	写し1	写し2	写し3	写し4	写し5
○	電気工事業	(股-)第 号	20 /07/2 5	登録 削除	登録 削除	登録 削除	登録 削除	登録 削除

許可証の写しは5ファイルまで登録できます

①登録をクリック

警備業許可情報 警備業許可情報編集

許可番号	
更新日	
写し	無

その他の許認可情報 新規登録

労災上乗せ保険情報

戻る

編集

企業情報（許可情報）の登録 ⑦

建設業許可情報写し登録 企業名：株式会社

写し **必須**

ファイル

※登録できるファイルのサイズは5MBまでです。5MBを超えるサイズのファイルは登録できません。
※登録できるファイルの種類は以下の拡張子のファイル形式のみです。これ以外の拡張子のファイルは登録できません。
「PDF」、「DOC」、「DOCX」、「XLS」、「XLSX」、「TIFF」、「TIF」、「GIF」、「PNG」、「JPG」、「JPEG」

添付 削除

②添付をクリック



許可業種名	許可番号	更新日（年月日）	写し1	写し2	写し3	写し4	写し5
電気工事業							

check
パソコンに保存しているデータを選択できる画面に移行します。
写しをどこに保存したか分かるようにしておきましょう。

アップロードするファイルの選択

ダウンロード

整理 新しいフォルダー

- お気に入り
- ダウンロード
- デスクトップ
- ドキュメント
- ピクチャ
- ビデオ
- ミュージック

(仮称) 作業員名簿.pdf	2019年04月機能リリース説明資料（共通）(1).pdf
送出し教育.pdf	2019年04月機能リリース説明資料（共通）(2).pdf
協議会案内.xls	2019年04月機能リリース説明資料（共通）.pdf
1.png	2019年06月機能リリース説明資料
基本契約書.pdf	2019年07月機能リリース説明資料
03注文書（ ）.pdf	2019年07月機能リリース説明資料
9ED014_ 注文請書 (1).pdf	2019年08月機能リリース説明資料（共通）.pdf
9ED014_ 注文請書 (2).pdf	2019年09月機能リリース説明資料（協力会社）
9ED014_ 注文請書.pdf	20190731163243.pdf
2019_0206_104543.pdf	C1_注文書(48期) (1).pdf

すべてのファイル (*.*)

開く(O) キャンセル

③該当データを選択

④開くをクリック



企業情報（許可情報）の登録 ⑧

建設業許可情報写し登録 企業名：株式会社

写し **必須**

20190731163243.pdf 添付 削除

※登録できるファイルのサイズは5MBまでです。5MBを超えるサイズのファイルは登録できません。
※登録できるファイルの種類は以下の拡張子のファイル形式のみです。これ以外の拡張子のファイルは登録できません。
「PDF」、「DOC」、「DOCX」、「XLS」、「XLSX」、「TIFF」、「TIF」、「GIF」、「PNG」、「JPG」、「JPEG」

許可業種名	許可番号	更新日（取得日）	写し1	写し2	写し3	写し4	写し5
電気工事業	(股 -) 第 号	20 / /	<input checked="" type="checkbox"/>				

⑤データが添付できているか確認

⑥写しを反映させたい許可業種の
チェックボックスをクリック

⑦登録をクリック

戻る 登録

企業情報（社会保険情報）の登録 ①

社会保険情報を登録します。

「企業管理」 → 「企業情報」 → 「企業情報詳細画面」

その他の許認可情報

新規登録

労災上乗せ保険情報

労災上乗せ保険	加入
保険期間	自 20 /02/ ~ 至 20 /02/
保険金額	円
保険会社	
保険証券番号	
保険加入証明書の写し	無

①『新規登録』をクリック

社会保険情報

新規登録

元請会社との基本契約書の写し

編集

戻る

編集

企業情報（社会保険情報）の登録 ②

社会保険情報編集 企業名：株式会社

詳細については国土交通省の「建設業における社会保険未加入対策について」をご確認ください。
(資料のリンク先は国土交通省のホームページとなります。)

事業所の形態	法人
営業所名 必須	株式会社 会

健康保険	
健康保険加入の有無 必須	<input checked="" type="radio"/> 加入 <input type="radio"/> 未加入 <input type="radio"/> 適用除外
理由	理由 半角カナ使用不可
健康保険組合	<input checked="" type="radio"/> 健康保険組合の場合 <input type="radio"/> 健康保険組合でない場合
健康保険組合名	全国健康保険協会 半角カナ使用不可

必須

入力が必須となっている項目です。
空欄のままでは「確定」が出来ません。

入力が必須となる項目は、主に以下のものになります

- ・ 営業所名 ほとんどが会社名を記入されています
- ・ 健康保険加入の有無
- ・ 厚生年金保険加入の有無
- ・ 雇用保険加入の有無

戻る

登録

企業情報（社会保険情報）の登録 ③

証明書の写し	社会保険添付.pdf	添付 削除
※登録できるファイルのサイズは5MBまでです。5MBを超えるサイズのファイルは登録できません。 ※登録できるファイルの種類は以下の拡張子のファイル形式のみです。これ以外の拡張子のファイルは登録できません。 「PDF」、「DOC」、「DOCX」、「XLS」、「XLSX」、「TIFF」、「TIF」、「GIF」、「PNG」、「JPG」、「JPEG」		

雇用保険		
雇用保険加入の有無 必須	<input checked="" type="radio"/> 加入 <input type="radio"/> 未加入 <input type="radio"/> 適用除外	
理由	理由 半角カナ使用不可	
労働保険番号	半角カナ使用不可	
証明書の写し	雇用保険.pdf	添付 削除
※登録できるファイルのサイズは5MBまでです。5MBを超えるサイズのファイルは登録できません。 ※登録できるファイルの種類は以下の拡張子のファイル形式のみです。これ以外の拡張子のファイルは登録できません。 「DOC」、「DOCX」、「XLS」、「XLSX」、「TIFF」、「TIF」、「GIF」、「PNG」、「JPG」、「JPEG」		

check
健康保険・厚生年金保険・雇用保険
すべてに証明書の写しを添付して下さい。

②すべての項目を入力後
「登録」をクリック

戻る **登録**

企業情報（社会保険情報）の登録 ④

その他の許認可情報

新規登録

労災上乗せ保険情報

労災上乗せ保険	加入
保険期間	自 20 /02/ ~ 至 20 /02/
保険金額	円
保険会社	保険株式会社
保険証券番号	
保険加入証明書の写し	無

社会保険情報の入力完了すると
以下のように表示されます。

社会保険情報

新規登録

営業所名	事業所の形態	健康保険	健康保険の写し	厚生年金保険	厚生年金保険の写し	雇用保険	雇用保険の写し
株式会社	法人	加入	有	加入	有	加入	有

元請会社との基本契約書の写し

編集

戻る

編集

企業情報（元請との基本契約書写し）の登録 ①

元請との基本契約書の写しを登録します。

「企業管理」→「企業情報」→「企業情報詳細画面」

その他の許認可情報 **新規登録**

労災上乗せ保険情報

労災上乗せ保険	加入
保険期間	自 20□/02/□ ~ 至 20□/02/□
保険金額	□□□□ 円
保険会社	□□□□ 保険株式会社
保険証券番号	□□□□□□
保険加入証明書の写し	無

画面一番下まで
スクロール

社会保険情報 **新規登録**

営業所名	事業所の形態	健康保険	健康保険の写し	厚生年金保険	厚生年金保険の写し	雇用保険	雇用保険の写し
株式会社 □□□□	法人	加入	有	加入	有	加入	有

①『編集』をクリック

元請会社との基本契約書の写し

編集

戻る

編集

企業情報（元請との基本契約書写し）の登録 ②

Green-Site Green-Site 企業担当者 協力会社 株式会社 さん

メニュー 企業管理 支店管理

基本契約書の写し一覧 企業名：株式会社 **新規登録** 検索

89 通知 使い方 終了（閉じる）

❗ データが見つかりませんでした。

②『新規登録』をクリック

Green-Site Green-Site 企業担当者 協力会社 株式会社 さん

メニュー 企業管理 支店管理

基本契約書の写し登録 企業名：株式会社

元請会社名 **必須**

写し **必須** **添付**

アップロードするファイルの選択

ダウンロードの検索

整理 新しいフォルダー

★ お気に入り	(仮称) 作業員名簿.pdf	2019年04月機能リリース説明資料（共通）(1),f
ダウンロード	送出し教育.pdf	2019年04月機能リリース説明資料（共通）(2),f
デスクトップ	協議会案内.xls	2019年04月機能リリース説明資料（共通）.pdf
最近表示した場所	1.png	2019年06月機能リリース説明資料（協力会社）.pdf
ライブラリ	基本契約書.pdf	2019年07月機能リリース説明資料（共通）(1),f
ドキュメント	03注文書 () .pdf	2019年07月機能リリース説明資料（共通）.pdf
ピクチャ	9ED014_ 注文請書 (1).pdf	2019年08月機能リリース説明資料（共通）.pdf
	9ED014_ 注文請書 (2).pdf	2019年09月機能リリース説明資料（協力会社）.pdf
	9ED014_ 注文請書.pdf	20190731163243.pdf
	2019_0206_104543.pdf	C1_注文書(48期) (1).pdf

開く(O) キャンセル

③『▼』を押し、元請会社を選択

④『添付』をクリック

⑤該当データを選択

⑥開くをクリック

企業情報（元請との基本契約書写し）の登録 ③

基本契約書の写し登録 企業名：株式会社

元請会社名 必須

⑦元請会社名に間違いはないですか？

写し 必須

2019_0206_104543.pdf

添付

削除

※登録できるファイルのサイズは5MBまでです。5MBを超えるサイズのファイルは登録できません。

※登録できるファイルの種類は以下の拡張子のファイル形式のみです。それ以外の拡張子のファイルは登録できません。

「PDF」、「DOC」、「DOCX」、「XLS」、「XLSX」、「TIFF」、「TIF」、「GIF」、「PNG」、「JPG」、「JPEG」

⑧データが添付できているか確認

戻る

確定

⑨確定をクリック

従業員情報の登録 ②

自社の従業員を登録する場合は、「自社情報」にチェックを。

代行企業の従業員を登録する場合は「代行企業情報」にチェックを。

従業員情報一覧 企業名: 株式会社

自社情報 代行企業情報

新規登録

氏名

氏名カナ

検索

<input type="checkbox"/>	氏名	年齢	性別	職種	経験年数	雇入年月日	健康診断実施		従業員グループ
							受診日	種別	
<input type="checkbox"/>			男	電工	年 月	20/ /	20/ /		
<input type="checkbox"/>			男	電工	年 月	20/ /	20/ /	一般	
<input type="checkbox"/>			男	電工	年 月	20/ /	20/ /	一般	
<input type="checkbox"/>			男	電工	年 月	20/ /	20/ /	一般	
<input type="checkbox"/>			男	電工	年 月	20/ /	20/ /	一般	
<input type="checkbox"/>			男	電工	年 月	20/ /	20/ /	一般	
<input type="checkbox"/>			男	電工	年 月	20/ /	20/ /	一般	
<input type="checkbox"/>			男	電工	年 月	20/ /	20/ /	一般	
<input type="checkbox"/>			男	電工	年 月	20/ /	20/ /	一般	
<input type="checkbox"/>			男	電工	年 月	20/ /	20/ /	一般	

②『新規登録』をクリック

※1画面に表示される行は「10行」です。
見落としにご注意下さい。

表示する行数: 10 1-10/12 < >

戻る

通門カード出力

通門用QRコード配信

退職

従業員情報の登録 ③

この流れに沿って入力します



企業管理



支店管理



99+通知



使い方



終了 (閉じる)

1 従業員基本情報登録

2 従業員基本情報編集

3 従業員健康診断編集

4 従業員雇用情報等編集

従業員基本情報登録 企業名: 株式会社

氏名 **必須**

姓

全角 (数字記号使用不可)

名

全角 (数字記号使用不可)

※外国人を登録する場合の留意事項

- ・ 全角英字で入力してください。
- ・ (姓) Surname、(名) Given nameの順に入力してください。
- ・ ミドルネームは入力しないでください。

生年月日 **必須**

生年月日

例: 2019/01/01

必須

必須項目は必ず入力して下さい。未入力箇所がある場合「確定」ができません。

書類添付

写しなどの書類を添付する場所です。

③氏名・生年月日を入力。

外国人の方を登録する場合は
全角英字で入力

戻る

次へ

④次へをクリック

従業員情報の登録 ④

下にスクロール。
入力する項目が表示されます。



企業管理

支店管理

89 通知

使い方

終了 (閉じる)

✓ 従業員基本情報登録

2 従業員基本情報編集

3 従業員健康診断編集

4 従業員雇用情報等編集

従業員基本情報編集 企業名：株式会社

従業員情報

氏名	
氏名カナ 必須	全角カナ
生年月日	20 / 01 / 01
性別 必須	<input type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女
血液型 必須	
血液型Rh(±)	
国籍 必須	



外国人を登録する場合は、

- ・パスポートの写し
- ・在留カードまたは外国人登録証明書の写し

上記の写し添付と、有効期限・満了日は
必須項目ではありませんが、必ず登録して下さい。

黒い鍵マークは、
提出先の元請からは
見られない項目です。

提出先が見ることのできない情報

戻る

次へ

⑤次へをクリック

従業員情報の登録 ⑤



企業管理

支店管理

99+ 通知

使い方

終了 (閉じる)

✓ 従業員基本情報登録

✓ 従業員基本情報編集

3 従業員健康診断編集

4 従業員雇用情報等編集

従業員健康診断情報編集 企業名: 株式会社 従業員氏名:

一般健康診断

種別 必須	一般健康診断	1年
受診日 必須	受診日	例: 2019/01/01
受診病院	受診病院	全角
視力 (右/左)	視力 (右) _____ 半角数字	視力 (左) _____ 半角数字
血圧 (高/低) 必須	血圧 (高) _____ 半角数字	血圧 (低) _____ 半角数字
X線所見	X線所見	半角カナ使用不可
糖検査	糖検査	半角カナ使用不可

項目に沿って入力を進めて下さい。

画面下にスクロールすると、
特殊健康診断の入力があります。
※該当従業員のみ

下にスクロール。
入力する項目が表示されます。

戻る

次へ

⑥次へをクリック

従業員情報の登録 ⑥

下にスクロール。
入力する項目が表示されます。



企業管理

支店管理



99+

通知



使い方



終了 (閉じる)

✓ 従業員基本情報登録

✓ 従業員基本情報編集

✓ 従業員健康診断編集

4 従業員雇用情報等編集

従業員の雇用情報まで
入力が済めば、従業員登録は
完了となります。

従業員雇用情報等編集 企業名：株式会社 従業員氏名：

雇用情報

雇入年月日	雇入年月日 例：2019/01/01
雇用契約書及び雇用条件書	ファイル 添付 削除 ※登録できるファイルのサイズは5MBまでです。5MBを超えるサイズのファイルは登録できません。 ※登録できるファイルの種類は以下の拡張子のファイル形式のみです。これ以外の拡張子のファイルは登録できません。 「PDF」、「DOC」、「DOCX」、「XLS」、「TIFF」、「TIF」、「GIF」、「PNG」、「JPG」、「JPEG」
雇入時教育年月日	雇入時教育年月日 例：2019/01/01
メモ	メモ

半角カナ使用不可
※登録できる文字数は400文字以内です。

①雇用契約書や雇用条件書で在籍確認を行う
元請会社もあります。

②健康保険・厚生年金保険・雇用保険は
すべてに写しを添付して下さい。

戻る

登録

⑦登録をクリック

従業員「資格情報」の登録 ①

従業員の資格情報登録を行います。

登録された資格情報は、作業員名簿・再下請負通知書に全て反映されます。

従業員情報一覧 企業名: 株式会社 自社情報 代行企業情報

新規登録

氏名

氏名カナ

検索

□	氏名	年齢	性別	職種	経験年数	雇入年月日	健康診断実施		従業員グループ
							受診日	種別	
<input type="checkbox"/>	■■■■	■	男	電工	■年■ヶ月	20■■/■■/■■	20■■/■■/■■	一般	
<input type="checkbox"/>	■■■■	■	男	電工	■年■ヶ月	20■■/■■/■■	20■■/■■/■■	一般	
<input type="checkbox"/>	■■■■	■	男	電工	■年■ヶ月	20■■/■■/■■	20■■/■■/■■	一般	
<input type="checkbox"/>	■■■■	■	男	電工	■年■ヶ月	20■■/■■/■■	20■■/■■/■■	一般	
<input type="checkbox"/>	■■■■	■	男	電工	■年■ヶ月	20■■/■■/■■	20■■/■■/■■	一般	
<input type="checkbox"/>	■■■■	■	男	電工	■年■ヶ月	20■■/■■/■■	20■■/■■/■■	一般	
<input type="checkbox"/>	■■■■	■	男	電工	■年■ヶ月	20■■/■■/■■	20■■/■■/■■	一般	
<input type="checkbox"/>	■■■■	■	男	電工	■年■ヶ月	20■■/■■/■■	20■■/■■/■■	一般	
<input type="checkbox"/>	■■■■	■	男	電工	■年■ヶ月	20■■/■■/■■	20■■/■■/■■	一般	
<input type="checkbox"/>	■■■■	■	男	電工	■年■ヶ月	20■■/■■/■■	20■■/■■/■■	一般	

①資格情報を登録したい従業員の「行」をクリック

表示する行数: 10 1-10/12 < >

戻る

通門カード出力

通門用QRコード配信

退職

従業員「資格情報」の登録 ②



「資格情報」は、
従業員情報（名前・住所・電話番号をはじめ、
雇用情報・社会保険情報など）の個人情報の
入力が、ひととおり終わってからの登録となります。

※従業員情報の入力が済めば、
必ず資格情報の入力をするようにして下さい。

画面一番下までスクロール

特別加入の種類別	中小事業主
雇用形態	従業員
労災保険特別加入状況	-

受診日	種別	受診病院	視力 (右/左)	血圧 (高/低)	X線所見 糖検査	所見 適正配置対象者
2019/02/01	一般健康診断 (1年)			135 / 95		所見無

「資格一覧」をクリックすると、
各種資格の詳細を調べることができます。

②『資格編集』をクリック

戻る

従業員「資格情報」の登録 ③

「▼」で選択し、資格を検索することができます。

検索 其他 ▼ 其他 ▼ 検索

資格名
<input type="checkbox"/> とび・土工事業に関する指定学科卒業後3年以上の実務経験（大学・高等専門学校・専門学校〔専門...〕）
<input type="checkbox"/> とび・土工事業に関する指定学科卒業後5年以上の実務経験（高校・専門学校〔その他〕）
<input checked="" type="checkbox"/> とび・土工事業に関する10年以上の実務経験
<input type="checkbox"/> 土工事業及びとび・土工事業に係る建設工事に關し12年以上、かつ、とび・土工事業に係る建設工...
<input type="checkbox"/> とび・土工事業及び解体工事業に係る建設工...
<input type="checkbox"/> とび・土工事業及び解体工事業に係る建設工...

登録資格 登録できる資格一覧 0件

④ 「>>」をクリックし、画面下の「次へ」をクリック

検索 其他 ▼ 其他 ▼ とび 検索

資格名
<input type="checkbox"/> とび・土工事業に関する指定学科卒業後3年以上の実務経験（大学・高等専門学校・専門学校〔専門...〕）
<input type="checkbox"/> とび・土工事業に関する指定学科卒業後5年以上の実務経験（高校・専門学校〔その他〕）
<input checked="" type="checkbox"/> とび・土工事業に関する10年以上の実務経験
<input type="checkbox"/> 土工事業及びとび・土工事業に係る建設工事に關し12年以上、かつ、とび・土工事業に係る建設工...
<input type="checkbox"/> とび・土工事業及び解体工事業に係る建設工...
<input type="checkbox"/> とび・土工事業及び解体工事業に係る建設工...

登録資格 登録できる資格一覧 2件

資格名
<input type="checkbox"/> 職長等・安全衛生責任者教育
<input type="checkbox"/> とび・土工事業に関する10年以上の実務経験

⑤ 選んだ資格が右へ移れば画面下の「次へ」をクリック

従業員「資格情報」の登録 ④

従業員資格情報編集 企業名: 株式会社 従業員氏名:

資格分類	資格番号	資格名	管轄分類	登録番号	取得日 <small>必須</small>	写し	主任技術者資格
安全衛生教育	80-01	職長等・安全衛生責任者教育	厚生労働省	<input type="text" value="登録番号"/>	<input type="text" value="取得日"/> 例: 2019/01/01	ファイル <input type="button" value="添付"/> <input type="button" value="削除"/>	
その他	92-99	とび・土工工事業に関する10年以上の実務経験	その他	<input type="text" value="登録番号"/>	<input type="text" value="取得日"/> 例: 2019/01/01	ファイル <input type="button" value="添付"/> <input type="button" value="削除"/>	<input type="radio"/>

⑥資格の登録番号・取得日を入力



資格者証の写しをはじめとした
「添付書類」は、あらかじめPDFにしたものを、
パソコンに保存しておいて下さい。

写しをパソコンのどこに保存したか
分かるようにしておきましょう。

⑦資格者証の写しを添付

戻る

登録

⑧登録をクリック

従業員「資格情報」の登録 ⑤

画面一番下までスクロール

従業員情報詳細 企業名: 株式会社 従業員名: 変更履歴

従業員資格情報を更新しました。

「従業員資格情報を更新しました」と表示されます

基本情報 基本情報編集

氏名		顔写真	無
氏名カナ			
生年月日	19 / 02 / 01		
年齢	歳		

特殊健康診断

じん肺管理区分 なし

従業員資格情報が登録されました

資格 資格編集 資格一覧

資格分類	資格番号	資格名	管轄分類	登録番号	取得日	写し	主任技術者資格
安全衛生教育	80-01	職長等・安全衛生責任者教育	厚生労働省	111111	2000/04/10	無	
その他	92-99	とび・土工工事業に関する10年以上の実務経験	その他		2000/04/10	無	

戻る

再下請負業者の登録と確認 ①

再下請負業者の登録を行います。

取り引き頻度の高い再下請負企業のリストを作成します。

基本データを管理する

従業員

再請負業者

クレーン

車両

グリーンファイルを管理する (作成・修正・提出)

グリーンファイル一覧

お知らせ

検索区分

フリーワード

元請企業名

検索

元請からのお知らせ

作業所掲示板

掲載日	重要度	タイトル	本文	通知者
20/03/23	!	◆重要◆ について	①『再請負業者』をクリック	株式会社
20/03/30	!	【】 変更について	20 年 月より、 書式が変更になります。	株式会社
20/11/01	!	【】 相談窓口のご案内	相談窓口は下記の通りとなりますので、ご確認願います。*	株式会社
20/04/20	!	【協力会社各位】 操作マニュアル(第4版)発行のお知らせ	グリーンサイトの操作について、	株式会社

再下請負業者の登録と確認 ②

代行企業申請ステータスとは？

MCデータプラスに代行企業の登録申請を行ってから、登録までの状況が表示されます。
「申請書類待ち」→「確認待ち」→「登録済」という形で表示されます。



再請負業者リスト一覧 企業名: 株式会社 リスト追加 企業名カナ 企業種別 検索

② 「リスト追加」をクリック

<input type="checkbox"/>	企業名	郵便番号	本社住所	代表電話番号	一人親方	依頼/代行	代行企業申請ステータス
<input type="checkbox"/>	株式会社	6-	茨城県	047-164-3557		代行	登録済
<input type="checkbox"/>	有限公司	-00	埼玉県			代行	登録済
<input type="checkbox"/>	株式会社	-00	埼玉県			依頼	
<input type="checkbox"/>	株式会社	5-	東京都	03-3778-3854		依頼	
<input type="checkbox"/>	株式会社	-0	東京都	042-649-1910		依頼	
<input type="checkbox"/>	株式会社	-00	東京都	03-3724-7281		依頼	

「依頼企業」か「代行企業」の種別を確認

依頼企業とは？

グリーンサイトに加入しており、自社でグリーンファイルの作成を行う企業のこと。

代行企業とは？

グリーンサイトに未加入で、直近上位の企業が代行してグリーンファイルの作成を行う企業のこと。

※1画面に表示される行は「10行」です。見落としにご注意下さい。

表示する行数: 10 1-6/6

戻る

削除

再下請負業者の登録と確認 ③

③法人格を「▼」から選択し企業名を入力

本社の郵便番号と代表電話番号を入力

再請負業者候補検索 企業名：株式会社

登録したい協力会社の情報を入力して「次へ」をクリックしてください。
代行企業として既存登録がある場合は、検索結果に当該企業が表示されます。

法人格 必須	<input type="text" value="▼"/> ※一人親方の場合、法人格は登録できません。「個人事業主」を選択ください。
企業名 必須	企業名 全角 ※法人格は「法人格」欄にてプルダウンメニューからご選択ください。 ※該当する法人格がない場合は「会社名」欄に直接、ご入力ください。(例：協同組合、財団法人等)
郵便番号 必須	郵便番号 例：999-9999 ※代行企業は本社郵便番号での登録となります。本社の郵便番号をご入力ください。支店・営業所の郵便番号では登録できません。
代表電話番号 必須	電話番号 例：99-9999-9999 ※本社の電話番号をご入力ください。

戻る

次へ

④次へをクリック

再下請負業者の登録と確認 ④

依頼企業(グリーンサイト加入済み)をリスト登録する場合

再請負業者候補一覧 企業名: 株式会社

新規代行企業申請

入力情報より、類似する登録済みの企業を表示しています。
該当する企業がある場合は、対象企業の登録ボタンを押下してください。
該当する企業がない場合は新規代行企業申請ボタンより引き続き企業情報を入力してください。

注意事項が表示されます。一読して下さい。

上位20件を表示しています。

	依頼/代行	推奨	企業名	本社郵便番号	本社住所	代表電話番号
<input type="button" value="登録"/>	代行	◎	有限会社	546-0		06-
<input type="button" value="登録"/>	依頼	◎	株式会社	550-0025	大阪府大阪市	06-
<input type="button" value="登録"/>	代行	◎		558-0043	大阪府大阪市	06-
<input type="button" value="登録"/>	依頼	◎	株式会社	546-0013	大阪府大阪市	06-
<input type="button" value="登録"/>	代行	△	有限会社	570-0051	大阪府守口市	06-

⑤ リスト追加したい企業の「登録」ボタンをクリック

上位20件を表示しています。

推奨の表示

- ◎ : 検索項目「都道府県・市区町村」両方の条件に一致
- : 検索項目「市区町村」の条件に一致
- △ : 検索項目「都道府県」の条件に一致

「代表郵便番号」のみの合致
「郵便番号・企業名」の合致
「企業名」のみの合致

上記いずれかの条件を満たしている場合、検索結果に表示されます。

戻る

再下請負業者の登録と確認 ⑤

グリーンサイト Green-Site

株式会社 企業担当者 協力会社 さん

メニュー 企業管理 支店管理 34 通知 使い方 終了 (閉じる)

再請負業者候補一覧 企業名: 株式会社 新規代行企業申請

入力情報より、類似する登録済みの企業を表示しています。
該当する企業がある場合は、対象企業の登録ボタンを押下してください。
該当する企業がない場合は新規代行企業申請ボタンより引き続き企業情報を入力してください。

上位20件を表示しています。

	依頼/代行	推奨	企業名	本社郵便番号	本社住所	代表電話番号
登録	代行	◎	有限会社			06-
登録	依頼	◎	株式会社			06-
登録	代行	◎				06-
登録	依頼	◎	株式会社			06-
登録	代行	△	有限会社	570-0051	大阪府	06-

対象の企業は、グリーンサイトをご利用いただいている企業です。
「追加」ボタンを押下することで、再請負業者リストへの追加手続きを実行いたします。

戻る 追加

⑥追加をクリック

推奨の表示
◎ : 検索項目「都道府県・市区町村」両方の条件に一致
○ : 検索項目「市区町村」の条件に一致
△ : 検索項目「都道府県」の条件に一致



選択した企業が、依頼企業(グリーンサイトに加入済)の場合、上記のメッセージが表示されます。

追加ボタンを押すと、依頼企業が追加され「再請負業者を登録しました」とメッセージが表示されたら完了です。

再下請負業者の登録と確認 ⑥

代行企業(グリーンサイト未加入)をリスト登録する場合



企業担当者 協力会社
株式会社 さん

メニュー 企業管理 支店管理

34通知 使い方 終了(閉じる)

再請負業者候補一覧 企業名: 株式会社

新規代行企業申請

入力情報より、類似する登録済みの企業を表示しています。
該当する企業がある場合は、対象企業の登録ボタンを押下してください。
該当する企業がない場合は新規代行企業申請ボタンより引き続き企業情報を入力してください。

注意事項が表示されます。一読して下さい。

上位20件を表示しています。

	依頼/代行	推奨	企業名	本社郵便番号	本社住所	代表電話番号
<input type="button" value="登録"/>	代行	◎	有限会社	546-0044	大阪府大阪市	06-
<input type="button" value="登録"/>	依頼	◎	株式会社	55-	大阪府大阪市	06-
<input type="button" value="登録"/>	代行	◎		558-004	大阪府大阪市	06-
<input type="button" value="登録"/>	依頼	◎	株式会社			06-
<input type="button" value="登録"/>	代行	△	有限会社			06-

①リスト追加したい企業の「登録」ボタンをクリック

上位20件を表示しています。

推奨の表示

- ◎: 検索項目「都道府県・市区町村」両方の条件に一致
- : 検索項目「市区町村」の条件に一致
- △: 検索項目「都道府県」の条件に一致

「代表郵便番号」のみの合致
「郵便番号・企業名」の合致
「企業名」のみの合致

上記いずれかの条件を満たしている場合、検索結果に表示されます。

戻る

再下請負業者の登録と確認 ⑦

グリーンサイト Green-Site

株式会社 [] 企業担当者 協力会社 さん

メニュー 企業管理 支店管理 通知 34 使い方 終了 (閉じる)

再請負業者候補一覧 企業名: 株式会社 [] 新規代行企業申請

入力情報より、類似する登録済みの企業を表示しています。
該当する企業がある場合は、対象企業の登録ボタンを押下してください。
該当する企業がない場合は新規代行企業申請ボタンより引き続き企業情報を入力してください。

上位20件を表示しています。

	依頼/代行	推奨	企業名	本社住所	代表電話番号
<input type="button" value="登録"/>	代行	◎	有限会社 []	[]	06-[]
<input type="button" value="登録"/>	代行	◎	[]	[]	06-[]
<input type="button" value="登録"/>	依頼	◎	株式会社 []	[]	06-[]
<input type="button" value="登録"/>	代行	△	有限会社 []	[]	06-[]

対象の企業は、既に他社によって代行企業として登録されています。
登録されている企業を、代行企業として自社の再請負業者リストに追加します。


代行企業とは自社が代わりに情報を登録する企業のことを指します。
「次へ」をクリックすると、代行企業の登録手続きを開始します。

②次へをクリック

上位20件を表示しています。

推奨の表示

- ◎ : 検索項目「都道府県・市区町村」両方の条件に一致
- : 検索項目「市区町村」の条件に一致
- △ : 検索項目「都道府県」の条件に一致

 check

※検索結果で代表電話番号が一致している企業が表示された場合、異なる企業名であっても、同一企業の可能性があるため相手先企業に確認して下さい。

※一人親方の場合、個人名・屋号のどちらかで登録されている可能性があります。

再下請負業者の登録と確認 ⑧



メニュー 企業管理 支店管理

代行企業申請条件同意 企業名：株式会社

※代行企業の申請は有償です。

代行企業の申請を行う場合は「代行企業」申請条件をよく読み、同意の upstream 手続きをお進めください。

代行企業の申請は有償になります

画面一番下までスクロール

「代行企業」申請条件

(代行企業とは、自社では「グリーンサイト」のIDを持たず、労務・安全衛生等の管理書類システムへの登録業務を「グリーンサイト」のIDを持つ他の企業に代行して行ってもらう企業をいう)

※本申請条件に記載する「」内の文言は本申請条件に特段の明示が無い限り、「建設サイト・シリーズ」サービス利用約款に記載する「」内の文言と同義となります。

「代行企業」の登録を申請する企業（以下「申請者」）は、以下の条件に同意して頂く必要があります。

第1条（利用目的と個人情報）

1. 「申請者」は、「代行企業役員及びその従業員」の本項（2）に記載した個人情報を「グリーンサイト」に登録する場合は、事前に「代行企業」を通じて「代行企業役員及びその従業員」本人に、「申請者」自身及び「弊社」の代理として、本項（1）に記載する項目（以下、「利用目的」という）が利用目的であることを明示し、「代行企業役員及びその従業員」から個人情報の提供と利用に関してあらかじめ同意を得なければなりません。

建設サイト・シリーズ」サービス利用約款に定める「代行企業」の「登録料」を支払うものとする。

3. 「申請者」ならびに「登録者」は、「代行企業」の「登録料」が指定期日までに支払われなかった場合、「弊社」により「代行企業」の「代行登録」の実施が解消されることに予め同意する。

第9条（本申請条件の変更）

「弊社」は、「登録者」及び「申請者」の承諾なく、本申請条件を変更することができる。

第10条（問合せ窓口）

本申請条件書に規定される条件に関する問合せ窓口は、「弊社」

以上

③チェックを入れる

④次へをクリック

上記の代行企業申請条件に同意します。

戻る

次へ

再下請負業者の登録と確認 ⑨

画面一番下までスクロール

グリーンサイト Green-Site

メニュー 企業管理 支店管理 通知 休い方 ログアウト (閉じ)

代行企業申請内容確認 企業名: 株式会社神奈川工務店

企業情報

企業名	有限会社紙産出日建設
企業名カナ	カブシキガイシャ カミテイシュツビョウケンセツ
本社住所 (建物名・部屋番号)	
代表電話番号	123-456-7890
一人親方	一人親方ではない

戻る 登録

⑤登録をクリック

依頼企業が追加され、
メッセージが表示されます。

再請負業者リスト一覧 企業名: 株式会社 企業種別

代行企業の登録申請が完了しました。グリーンサイトより送信いたしましたメールのご確認をお願いいたします。

<input type="checkbox"/>	企業名	郵便番号	本社住所	代表電話番号	一人親方	依頼/代行	代行企業申請 ステータス
<input type="checkbox"/>	株式会社	6-	茨城県	-164-		代行	確認待ち
<input type="checkbox"/>	有限公司	-00	埼玉県	0429-		代行	登録済

「新規代行企業」の登録と申請 ①

1度も登録されたことがない

代行企業(グリーンサイト未加入)をリスト追加する場合



企業担当者 協力会社
株式会社 さん

メニュー 企業管理 支店管理 通知 15 使い方 終了 (閉じる)

グリーンファイル期限切れ情報 各種免許 0 健康診断 1 在留カード 2 許可業種 0 車検・自動車保険 0 定期在籍確認/本人確認待ち 0

基本データを管理する

従業員

再請負業者

クレーン

車両

グリーンファイルを管理する (作成・修正・提出)

グリーンファイル一覧

お知らせ

検索区分

フリーワード

元請企業名

検索

元請からのお知らせ

作業所掲示板

掲載日	重要度	タイトル	本文	通知者
20██/03/23	!	◆重要◆ ██████ について	① 『再請負業者』 をクリック ██████ 作業所ごとの掲...	株式会社 ██████
20██/03/30	!	【█████】 ██████ 変更について	20██ 年██ 月より、█████ 書式が変更になります。█████	株式会社 ██████
20██/11/01	!	【█████】 ██████ 相談窓口のご案内	█████ 相談窓口は下記の通りとなりますので、ご確認願います。* ...	株式会社 ██████
20██/04/20	!	【協力会社各位】 ██████ 操作マニュアル(第4版)発行のお知らせ	グリーンサイトの操作について、█████	株式会社 ██████

「新規代行企業」の登録と申請 ②

代行企業申請ステータスとは？

MCデータプラスに代行企業の登録申請を行ってから、登録までの状況が表示されます。

「申請書類待ち」→「確認待ち」→「登録済」という形で表示されます。



再請負業者リスト一覧

企業名：株式会社

リスト追加

企業名カナ

企業種別

検索

② 「リスト追加」をクリック

<input type="checkbox"/>	企業名	郵便番号	本社住所	代表電話番号	一人親方	依頼/代行	代行企業申請ステータス
<input type="checkbox"/>	株式会社	6-	茨城県	047-164-3557		代行	登録済
<input type="checkbox"/>	有限公司	-00	埼玉県			代行	登録済
<input type="checkbox"/>	株式会社	-00	埼玉県			依頼	
<input checked="" type="checkbox"/>	株式会社	5-	東京都	03-3778-3351		依頼	
<input type="checkbox"/>	株式会社	-0	東京都	042-649-1910		依頼	
<input type="checkbox"/>	株式会社	-00	東京都	03-3724-7281		依頼	

「依頼企業」か「代行企業」の種別を確認



依頼企業とは？

グリーンサイトに加入しており、
自社でグリーンファイルの作成を行う企業のこと。

代行企業とは？

グリーンサイトに未加入で、
直近上位の企業が代行してグリーンファイルの作成を行う企業のこと。

※1画面に表示される行は「10行」です。
見落としにご注意下さい。

表示する行数： 10 1-6/6

戻る

削除

「新規代行企業」の登録と申請 ③

再請負業者候補検索 企業名: 株式会社

登録したい協力会社の情報を入力して「次へ」をクリックしてください。
代行企業として既存登録がある場合は、検索結果に当該企業が表示されます。

③法人格を「▼」から選択し企業名を入力

本社の郵便番号と代表電話番号を入力

法人格 **必須**

※一人親方の場合、法人格は登録できません。「個人事業主」を選択ください。

企業名 **必須**

企業名
全角

※法人格は「法人格」欄にてプルダウンメニューからご選択ください。
※該当する法人格がない場合は「会社名」欄に直接、ご入力ください。(例: 協同組合、財団法人等)

郵便番号 **必須**

郵便番号
例: 999-9999

※代行企業は本社郵便番号での登録となります。本社の郵便番号をご入力ください。支店・営業所の郵便番号では登録できません。

代表電話番号 **必須**

電話番号
例: 99-9999-9999

※本社の電話番号をご入力ください。

戻る

次へ

④次へをクリック

「新規代行企業」の登録と申請 ④

代行登録が1度もされていないと
「該当する企業は登録されていない」と表示されます

Green-Site Green-Site
メニュー 企業管理 支店管理 使い方 終了 (閉じる)
再請負業者候補一覧 企業名: 株式会社
新規代行企業申請

入力情報に該当する企業は登録されていませんでした。
新規代行企業申請ボタンより企業情報を入力してください。

⑤『新規代行企業申請』をクリック

Green-Site Green-Site
メニュー 企業管理 支店管理 99+通知 使い方 終了 (閉じる)
再請負業者候補一覧 企業名: 株式会社
新規代行企業申請

入力情報に該当する企業は登録されていませんでした。
新規代行企業申請ボタンより企業情報を入力してください。

システムに登録されていない企業の場合、代行企業として
新規登録を行っていただき自社の再請負業者リストに追加します。

代行企業とは当社が代わりに情報を登録する企業のことを指します。
「次へ」をクリックすると、代行企業の新規登録手続きを開始します。

戻る 次へ

⑥次へをクリック

「新規代行企業」の登録と申請 ⑤



メニュー 企業管理 支店管理

代行企業申請条件同意 企業名：株式会社

※代行企業の申請は有償です。

代行企業の申請を行う場合は「代行企業」申請条件をよく読み、同意の上手続きをお進めください。



代行企業の申請は有償になります

画面一番下までスクロール

企業担当者 協力会社
株式会社 さん

通知 使い方 終了 (閉)

「代行企業」申請条件

(代行企業とは、自社では「グリーンサイト」のIDを持たず、労務・安全衛生等の管理書類システムへの登録業務を「グリーンサイト」のIDを持つ他の企業に代行して行ってもらう企業をいう)

※本申請条件に記載する「」内の文言は本申請条件に特段の明示が無い限り、「建設サイト・シリーズ」サービス利用約款に記載する「」内の文言と同義となります。

「代行企業」の登録を申請する企業（以下「申請者」）は、以下の条件に同意して頂く必要があります。

第1条（利用目的と個人情報）

1. 「申請者」は、「代行企業役員及びその従業員」の本項（2）に記載した個人情報を「グリーンサイト」に登録する場合は、事前に「代行企業」を通じて「代行企業役員及びその従業員」本人に、「申請者」自身及び「弊社」の代理として、本項（1）に記載する項目（以下、「利用目的」という）が利用目的であることを明示し、「代行企業役員及びその従業員」から個人情報の提供と利用に関してあらかじめ同意を得なければなりません。

建設サイト・シリーズ」サービス利用約款に定める「代行企業」の「登録料」を支払うものとする。

3. 「申請者」ならびに「登録者」は、「代行企業」の「登録料」が指定期日までに支払われなかった場合、「弊社」により「代行企業」の「代行登録」の実施が解消されることに予め同意する。

第9条（本申請条件の変更）

「弊社」は、「登録者」及び「申請者」の承諾なく、本申請条件を変更することができる。

第10条（問合せ窓口）

本申請条件書に規定される条件に関する問合せ窓口は、「弊社」

以上

⑦チェックを入れる

⑧次へをクリック

上記の代行企業申請条件に同意します。

戻る

次へ

「新規代行企業」の登録と申請 ⑥

代行企業申請登録 企業名: 株式会社

企業情報



必須項目は全て入力して下さい。
自社で入力した「企業情報の詳細」と同様、
代行企業も詳細情報の入力が必要となります。

下にスクロールすると
各項目の詳細が表示されます

法人格 必須	<input type="text"/>
	※一人親方の場合は、法人格は「個人事業主」を選択してください。 ※該当する法人格がない場合、法人格は「その他法人格」を選択の上、法人格を含めた企業名を入力してください。
企業名 必須	企業名 全角
企業名カナ 必須	企業名カナ 全角カナ
企業略称 必須	企業略称 全角
法人番号	法人番号 半角数字
本社郵便番号 必須	郵便番号 <input type="text"/> <input type="button" value="住所検索"/> 例: 999-9999

戻る

次へ

⑨各項目の入力が終了後
「次へ」をクリック

「新規代行企業」の登録と申請 ⑦

画面一番下までスクロール

グリーンサイト Green-Site

メニュー 企業管理 支店管理 通知 休む ログアウト (閉じる)

代行企業申請内容確認 企業名：株式会社神奈川工務店

企業情報

企業名	有限会社紙産出日建設
企業名カナ	カブシキガイシャ カミテイクシュツピーケンセツ
本社住所（建物名・郵便番号）	
代表電話番号	123-456-7890
一人親方	一人親方ではない

戻る 登録

⑩登録をクリック

依頼企業が追加され、
メッセージが表示されます。

再請負業者リスト一覧 企業名：株式会社 [リスト追加]

代行企業の登録申請が完了しました。グリーンサイトより送信いたしましたメールのご確認をお願いいたします。

	企業名	郵便番号	本社住所	代表電話番号	一人親方	依頼/代行	代行企業申請 ステータス
<input type="checkbox"/>	株式会社 []	[]-6-[]	茨城県 []	[]-164-[]		代行	確認待ち
<input type="checkbox"/>	[] 有限会社	[]-00	埼玉県 []	0429-[]-[]		代行	登録済

依頼企業・代行企業の削除 ①

リストに登録した依頼企業・代行企業の削除を行います。

基本データを管理する

従業員

再請負業者

クレーン

車両

グリーンファイルを管理する (作成・修正・提出)

グリーンファイル一覧

お知らせ

検索区分

フリーワード

元請企業名

検索

元請からのお知らせ

作業所掲示板

掲載日	重要度	タイトル	本文	通知者
20 /03/23	!	◆重要◆ について	①『再請負業者』をクリック	株式会社
20 /03/30	!	【 】 変更について	20 年 月より、 書式が変更になります。	株式会社
20 /11/01	!	【 】 相談窓口のご案内	相談窓口は下記の通りとなりますので、ご確認願います。*	株式会社
20 /04/20	!	【協力会社各位】 操作マニュアル(第4版)発行のお知らせ	グリーンサイトの操作について、	株式会社

依頼企業・代行企業の削除 ②

リストに登録した再請負業者から、削除したい企業を選択します。



※代行企業を再請負業者一覧から削除すると、代行企業としての登録解除となります。

※再度登録を行う場合は、新たに代行登録料が発生しますので、削除の操作を行う際はご注意ください。

グリーンサイト
Green-Site

メニュー 企業管理 支店管理

企業担当者 協力会社
さん

終了 (閉じる)

再請負業者リスト一覧 企業名: 株式会社

リスト追加

検索

<input type="checkbox"/>	企業名	郵便番号	本社住所	代表電話番号	一人親方	依頼/代行	代行企業申請 ステータス
<input type="checkbox"/>	有限会社	546-	大阪府	06-		代行	申請書類待ち
<input type="checkbox"/>	株式会社	453-	愛知県	052-		依頼	
<input type="checkbox"/>	株式会社	134-	東京都	03-		依頼	
<input type="checkbox"/>	株式会社	321-	栃木県	028-		依頼	
<input type="checkbox"/>	株式会社	550-	大阪府	06-		依頼	
<input type="checkbox"/>	株式会社	162-	東京都	03-		依頼	
<input checked="" type="checkbox"/>	株式会社	923-	石川県	0761-		依頼	
<input type="checkbox"/>	株式会社		大阪府	06-		依頼	
<input type="checkbox"/>	株式会社	595-	大阪府			依頼	
<input type="checkbox"/>	株式会社	183-	東京都	042-		依頼	

② 「」 をクリック

③ 「削除」 をクリック

※1画面に表示される行は「10行」です。
見落としにご注意下さい。

戻る

削除

表示する行数: 10 1-10/14

依頼企業・代行企業の削除 ③

再請負業者リスト一覧 企業名: 株式会社

企業名	郵便番号	本社住所	代表電話番号	一人親方	依頼/代行	代行企業申請 ステータス
株式会社	546-	大阪府	06-		代行	申請書類待ち

再請負業者削除確認 企業名: 株式会社

企業名	本社郵便番号	本社住所	代表電話番号	一人親方	依頼/代行
株式会社	923-	石川県	0761-		依頼

④ 「削除」をクリック

再請負業者リスト一覧 企業名: 株式会社

再請負業者を削除しました。

企業名	郵便番号	本社住所	代表電話番号	一人親方	依頼/代行	代行企業申請 ステータス
株式会社	577-	大阪府	06-		依頼	

⑤ 「再請負業者を削除しました。」と表示されれば完了です

車両情報の登録 ①

車両情報を登録します。

ここでは車両情報の登録操作を説明します。
クレーン情報の登録も、同様の手順となります。

基本データを管理する

従業員

再請負業者

クレーン

車両

グリーンファイルを管理する (作成・修正・提出)

グリーンファイル一覧

お知らせ

検索区分

フリーワード

元請企業名

検索

元請からのお知らせ

作業所掲示板

掲載日	重要度	タイトル	本文	通知者
20/03/23	!	◆重要◆ [] について		
20/03/30	!	[] 変更について	20 年 月より、 書式が変更になります。	株式会社
20/11/01	!	[] 相談窓口のご案内	相談窓口は下記の通りとなりますので、ご確認願います。*	株式会社
20/04/20	!	【協力会社各位】 操作マニュアル(第4版)発行のお知らせ	グリーンサイトの操作について、	株式会社

①『車両』をクリック

車両情報の登録 ②

車両情報一覧 企業名：株式会社 自社情報 代行企業情報

使用目的 名称

使用目的	メーカー	名称	管理番号 (整理番号)	車両番号	車検満了日	任意保険満了日	車検・保険の写し
工事・通勤用	ニッサン	小型トラック (キャブオーバー)		400 に	2020/02/14	2019/09/13	車検 自賠責 任意
工事・通勤用	ニッサン	普通車 (バン シルバー)				9/09/13	車検 自賠責 任意

自社の車両を登録する場合は、「自社情報」にチェックを。
代行企業の車両を登録する場合は「代行企業情報」にチェックを。

② 『新規登録』 をクリック

「車検」「自賠責」「任意」
各保険の写しが添付されていれば、
ここに青字で表示されます。

車両情報の登録 ③

登録する車両の詳細情報を入力します。

下にスクロール。
入力する項目が表示されます。

車両情報登録 企業名：株式会社

車両情報

使用目的 必須	<input type="text"/>
メーカー	メーカー 全角
車両名 必須	<input type="text"/>
車両名 (詳細)	車両名 (詳細) 全角
管理番号 (整理番号)	管理番号 (整理番号) 半角カナ使用不可
車両番号 必須	車両番号 半角カナ使用不可
製造年	製造年 半角数字
規格・性能	規格・性能



入力が必要となる項目は、主に以下のものになります

- ・ 使用目的
- ・ 車両名、車両番号
- ・ 車検期間
- ・ 自社・リース・個人所有の区別
- ・ 自賠償 加入の有無
- ・ 任意保険 加入の有無

③登録をクリック

車検証・自賠償・任意保険の写しの添付について

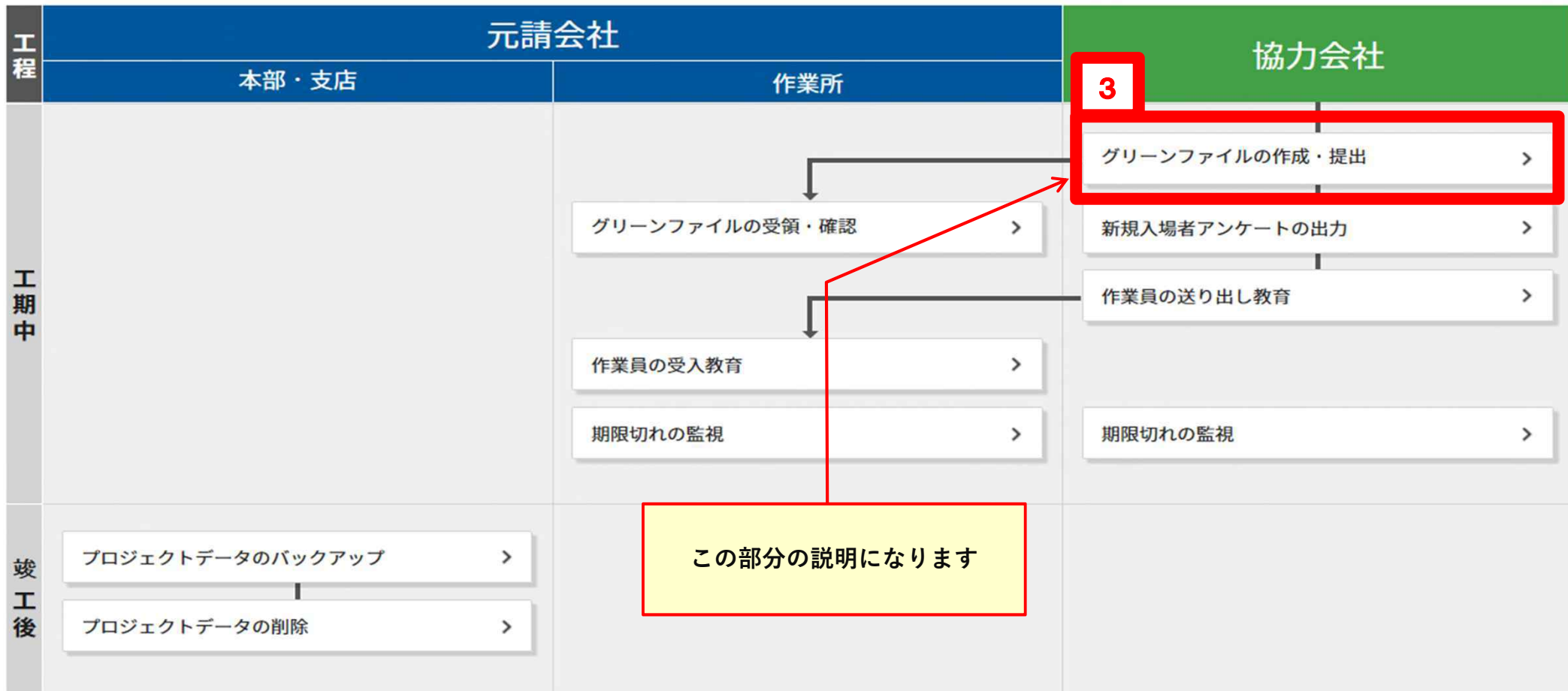
必須にはなっていませんが、
写しはできるだけ添付して下さい。

戻る

登録

< グリーンサイト全体の流れ >

工期中



グリーンファイルの新規作成 ①

グリーンファイルは元請企業からの招待がないと作成できません。

グリーンファイルの提出は、元請企業と直接契約している一次企業が行います。

基本データを管理する

従業員

再請負業者

クレーン

車両

グリーンファイルを管理する (作成・修正・提出)

グリーンファイル一覧

お知らせ

検索区分

フリーワード

元請企業名

検索

元請からのお知らせ

作業所掲示板

① 『グリーンファイル一覧』 をクリック

ポイント① 一次企業が行うこと

1. オーナー企業登録
2. 二次以降の企業を編成
3. グリーンファイルの作成
4. グリーンファイルの提出
(二次以降の書類もまとめて提出)

ポイント② 二次以降の企業が行うこと

1. 一次企業に再請負編成をしてもらう
2. グリーンファイルの作成

グリーンファイルの新規作成 ②

ここには作成済みのグリーンファイルが表示されます

グリーンファイル一覧

新規作成

② 「新規作成」をクリック

元請会社	元請会社 支店	作業所 (サブタイトル)	直近上位 企業	自社支店	工事内容	再請負編 成	書類 一覧	グリーン ファイル 担当者	提出日	受領日	状況	アーカ イブ
株式会社	関西 (元 請)	(仮称) 新 築工事		本社	型枠工事	編集	編集				未提出	
株式会社	関西 (元 請)	(仮称) 計画新 築工事		本社	型枠工事	編集	編集				未提出	
株式会社	関西 (元 請)	(仮称) 計画新築工事		本社	型枠工事	編集	編集		2019/	2019/	受領済	
株式会社	関西 (元 請)	(仮称) 計画 新築工事 自社工期満了		本社	型枠工事	編集	編集		2019/	2019/	受領済	
株式会社	関西 (元 請)	(仮称) 計 画新築工事 自社工期満 了		本社	型枠工事	編集	編集		2018/	2018/	受領済	
株式会社	関西 (元 請)	自社工期満了		本社	型枠工事	編集	編集		2018/	2017/	受領済	

表示する行数: 10 1-6/6

戻る

グリーンファイルの新規作成 ③

この流れに沿って進めます

③招待された作業所の選択ボタンをクリック

グリーンサイト Green-Site

企業管理 支店管理

35通知 使い方 終了(閉じる)

企業名 支店名 作業所名 検索

応募方式を採用している作業所はこちら グリーンファイルを紙で提出する場合はこちら

提出先作業所選択

グリーンファイルを提出する作業所を選択してください。

	企業名	支店名	作業所名	招待日
選択	株式会社	関西(元請)	(仮称)計画新築工事	2019/04/23
選択	株式会社	関西(元請)	(仮称)計画新築工事	2019/03/11
選択	株式会社	関西(元請)	再開発事業 (住宅棟)新築工事	2019/02/22
選択	株式会社	関西(元請)	昭区和福江	2018/11/22
選択	株式会社	関西(元請)		2018/06/15
選択	株式会社			
選択	株式会社			
選択	株式会社			
選択	株式会社			

戻る

1. 「工種」ごとに
施工体制台帳(再下請負通知書)の作成をして下さい。

2. この画面で該当の作業所が表示されない場合、
元請企業から招待を受けていないので、
元請担当者に直接ご確認下さい。

招待を受けた作業所順に表示されます

グリーンファイルの新規作成 ④

画面一番下までスクロール

グリーンサイト
Green-Site

企業管理 支店管理

35 通知 使い方 終了 (閉じる)

株式会社 協力会社 さん

2 施工体制台帳作成建設工事の通知

3 工事内容選択

提出先作業所選択

施工体制台帳作成建設工事の通知

20/10/26

下請負業者のみなさんへ

【元請負業者】

会社名 株式会社

事業所の名称 (仮称) 計画新築工事

施工体制台帳作成建設工事の通知

当工事は、建設業法（昭和24年法律第100号）第24条の7に基づく施工体制台帳の作成を要する建設工事です。
この建設工事に従事する下請負業者の方は、一次、二次等の層次を問わず、その請け負った建設工事を他の建設業を営む者（建設業の許可を受けていない者を含みます。）に請け負わせたときは、速やかに次の手続きを実施してください。

なお、一度提出いただいた事項や書類に変更が生じたときも、遅滞なく、変更の年月日を付記して再提出しなければなりません。

①再下請負通知書の提出
建設業法第24条の7第2項の規定により、遅滞なく、建設業法施行規則（昭和24年建設省令第14号）第14条の4に規定する再下請負通知書により、自社の建設業登録や主任技術者等の選任状況および再下請負契約がある場合はその状況を、直近上位の注文者を通じて元請負業者に報告されるようお願いします。

一次下請負業者の方は、後次の下請負業者から提出される再下請負通知を取りまとめ、下請負業者編成表とともに提出してください。

②再下請負業者に対する通知
他に下請負を行わせる場合は、この書面を複写し交付して、「もしさらに他の者に工事を請け負わせたときは、『再下請負通知書』を提出するとともに、関係する後次の下請負業者に対してこの書面の写しの交付が必要である」旨を伝えなければなりません。

戻る 確認

④ 内容を確認したら
「確認」ボタンをクリック

グリーンファイルの新規作成 ⑤

建築・土木のどちらにも工事内容がない場合は、「任意入力」にチェックを入れ、工事内容を直接入力してください。

グリーンサイト Green-Site

株式会社 企業担当者 協力会社 さん

企業管理 支店管理 通知 35 使い方 終了 (閉じる)

提出先作業所選択
施工体制台帳作成建設工事の通知
3 工事内容選択

工事内容選択

招待作業所名 (仮称) 計画新築工事

工事内容 **必須**

建築 土木 任意入力

工事内容 検索

<input type="radio"/>	建築一式工事
<input type="radio"/>	仮設工事
<input type="radio"/>	測量工事
<input type="radio"/>	近隣調査工事
<input type="radio"/>	輸送工事
<input type="radio"/>	クレーン工事
<input type="radio"/>	仮設電気工事
<input type="radio"/>	仮設設備工事

土木にチェックを入れると土木の項目が表示されます

<input type="radio"/>	土木一式工事
<input type="radio"/>	大型土木工事
<input type="radio"/>	一般土木工事
<input type="radio"/>	トンネル・シールド掘削工事
<input type="radio"/>	コンクリート構造物工事
<input type="radio"/>	鋼構造物工事
<input type="radio"/>	杭打工事
<input type="radio"/>	場所打杭工事

check
工事内容の「土木工事業」「建築工事業」は原則として元請でしか使用できません

⑤ 確定をクリック

戻る 確定

再請負編成表の作成 ①

「グリーンファイルを登録しました」と表示されます。

グリーンファイル一覧 新規作成 作業所 自社支店 アーカイブを含める 検索

グリーンファイルを登録しました。

新しく作成したグリーンファイルが表示されます。

元請会社	元請会社支店	作業所 (サブタイトル)	直近上位企業	自社支店	工事内容	再請負編成	書類一覧	グリーンファイル担当者	提出日	受領日	状況	アーカイブ
株式会社	関西支社	(仮称) 新築工事		本店	型枠工事	編集	編集				未提出	
株式会社	関西 (元請)	(仮称) 計画新築工事		本社	型枠工事	編集	編集				未提出	
株式会社	関西 (元請)	(仮称) 計画新築工事		本社	型枠工事	編集	編集		2019/ /	2019/ /	受領済	
株式会社	関西 (元請)	(仮称) 計画新築工事 自社工期満了			型枠工事	編集	編集		2019/ /	2019/ /	受領済	
株式会社	関西 (元請)	(仮称) 計画新築工事 自社工期満了		本社	型枠工事	編集	編集					
株式会社	関西 (元請)	自社工期満了		本社	型枠工事	編集	編集					

① 「編集」をクリック

「再請負編成」を作成しないと書類作成に進めません。
※ボタンがグレーになっています

再請負編成表の作成 ②

この画面で現在の編成状態の確認ができます。
再請負編成の追加・削除もここでいきます。

下請負編成照会 作業所名: (仮称) 計画新築工事 企業名: 株式会社

次数	確定	企業名	代表者名	支店名	工事内容	本社住所	編成組込日
1		株式会社			仮設工事	大阪府大阪市	2019/ /

自社のみが、一次として表示されています。

戻る

編集

②編集をクリック

再請負編成表の作成 ③

事前にリスト作成した、
取り引き頻度の高い再下請企業が
左側に表示されます

下請負編成編集 作業所名: (仮称) 計画新築工事 企業名: 株式会社

再請負業者リスト リスト追加

支店 企業全体 検索

	企業名	代行
<input type="radio"/>	株式会社	
<input type="radio"/>	株式会社	
<input type="radio"/>	株式会社	
<input checked="" type="radio"/>	株式会社	
<input type="radio"/>	株式会社	
<input type="radio"/>	株式会社	
<input type="radio"/>	株式会社	
<input type="radio"/>	株式会社	
<input type="radio"/>	株式会社	

再請負編成表

次数	企業名	工事内容	追加	削除
1	株式会社	仮設工事	+ 追加	

③再請負編成に追加する企業の
チェックボタンをクリック

④直近上位企業の
追加「+」をクリック

※一次企業の「+」をクリックすると
二次企業が追加できます。

同様に、三次企業を追加したい場合は
二次企業の「+」をクリックします

戻る

確定

再請負編成表の作成 ④

⑤ 「建築」または「土木」にチェックを入れる。

建築・土木のどちらにも工事内容がない場合は、「任意入力」にチェックを入れ、工事内容を直接入力してください。

工事内容 **必須**

建築 土木 任意入力

工事内容名

- 建築一式工事
- 仮設工事
- 測量工事
- 近隣調査工事
- 輸送工事

⑥ 工事内容にチェックを入れる

⑦ 確定をクリック

画面下にスクロールし
該当の工事内容を探してください

再請負編成表の作成 ⑤

下請負編成編集 作業所名: (仮称) 計画新築工事 企業名: 株式会社

再請負業者リスト リスト追加

支店 企業全体 企業名 検索

	企業名	代行
<input type="radio"/>	株式会社	
<input type="radio"/>	株式会社	
<input type="radio"/>	株式会社	
<input type="radio"/>	株式会社	
<input type="radio"/>	株式会社	
<input type="radio"/>	株式会社	
<input type="radio"/>	株式会社	
<input type="radio"/>	株式会社	
<input type="radio"/>	株式会社	
<input type="radio"/>	株式会社	

再請負編成表

次数	企業名	工事内容	追加	削除
1	株式会社	仮設工事	+ 追加	
2	株式会社	仮設工事	+ 追加	× 削除

二次企業が追加されました

⑧確定をクリック

戻る 確定

「確定」ボタンを必ず押してください。
押さないと追加した二次企業が反映されません。

再請負編成表の作成 ⑥

「下請負編成を更新しました。」と表示されます

グリーンサイト Green-Site

株式会社 [] 企業担当者 協力会社 [] さん

メニュー 企業管理 支店管理 35 通知 使い方 終了 (閉じる)

下請負編成照会 作業所名 [] 計画新築工事 企業名: 株式会社

下請負編成を更新しました。

次数	確定	企業名	代表者名	支店名	工事内容	本社住所	編成組込日
1	済	株式会社 []	[]		仮設工事	大阪府大阪市 []	2019/ /
2	済	[] 株式会社	[]		仮設工事	東京都 []	2019/ /

編成が確定すると、
確定欄に「済」と表示されます

更に企業の編成を追加したい場合は
「編集」ボタンを押して下さい



グリーンファイルの新規作成 ～作業員名簿①

作業員名簿を作成します

グリーンサイト
Green-Site

メニュー 企業管理 支店管理 通知 使い方 終了(閉じる)

グリーンファイル期限切れ情報 各種免許 0 健康診断 1 在留カード 2 許可業種 0 車検・自動車保険 0 定期在籍確認/本人確認待ち 0

基本データを管理する

従業員

再請負業者

クレーン

車両

グリーンファイルを管理する(作成・修正・提出)

グリーンファイル一覧

①『グリーンファイル一覧』をクリック

お知らせ

検索区分

フリーワード

元請企業名

検索

グリーンサイト
Green-Site

メニュー 企業管理 支店管理

グリーンファイル一覧

新規作成



「再請負編成」を作成したので
ボタンがグリーンに変わり、
書類作成が可能になりました

②「編集」をクリック

元請会社	元請会社 支店	作業所 (サブタイトル)	直近上位 企業	自社支店	工事内容	再請負編 成	書類 一覧	グリーン ファイル 担当者	提出日	受領日	状況	アーカ イブ
株式会社	関西(元 請)	(仮称)新 築工事		本社	型枠工事	編集	編集				未提出	
株式会社	関西(元	(仮称)計画新										

グリーンファイルの新規作成 ～作業員名簿②

提出書類は、それぞれ『タブ』ごとに分かれています。
「必須提出」「必須提出(追加書類)」「随時提出(持込前)に作成」
「随時提出(紙で提出)」「通知事項」に分かれています。

提出書類一覧 作業所名: (仮称) 計画新築工事 書類状況: 未提出



必須提出

必須提出
(追加書類)

随時提出
(持込前に作成)

随時提出
(紙で提出)

通知事項

請負回数	企業名	代行企業	作業員名簿	再下請負通知書	高齢者就労報告書	年少者就労報告書	下請負業者編成表
1	株式会社		未作成	未作成	-	-	閲覧
2	株式会社		未作成	未作成	-	-	-

③未作成をクリック



自社・再下請企業の書類作成状況が
分かります。

「未作成」は書類の作成が出来ていません

戻る

書類提出

一括出力申請

施工体制台帳管理表出力

グリーンファイルの新規作成 ～作業員名簿③

作業員名簿を作成するとここに表示されます

④ 『作業員名簿登録』 をクリック

戻る

作業員名簿登録

アンケート出力

通門カード

帳票出力

白紙出力

グリーンファイルの新規作成 ～作業員名簿④

作業員名簿登録 作業所名: (仮称) 計画新築工事 企業名: 株式会社 協力会社

左の「従業員リスト」から対象となる作業員を選択して「追加」ボタンを押下し、右の「選択作業員」へ追加してください。

従業員リスト

氏名 検索

<input checked="" type="checkbox"/>	従業員名
<input checked="" type="checkbox"/>	

⑤登録する作業員をチェック

選択作業員

>>

⑥「>>」をクリック

作業員名簿登録 作業所名: (仮称) 計画新築工事 企業名: 株式会社 協力会社

左の「従業員リスト」から対象となる作業員を選択して「追加」ボタンを押下し、右の「選択作業員」へ追加してください。

従業員リスト

氏名 検索

戻る 職種・役割登録

選択作業員

<input type="checkbox"/>	従業員名	受入状態
<input type="checkbox"/>		

⑦職種・役割登録
をクリック

グリーンファイルの新規作成 ～作業員名簿⑤

※職種や役割がない作業員については、チェックを選択する必要はありません。

作業員役割登録 作業所名: (仮称) 計画新築工事 企業名: 株式会社

今回の現場での職種・役割を選択して「一時保存」ボタンまたは「確定」ボタンをクリックしてください。

※「安全衛生責任者」についてはいずれかの作業員に必ず設定してください。

※表示しているページの職種・役割を保存します。

⑧ 「▼」 をクリックし職種を選択

氏名	職種	作業員名簿にて利用 (※権に表示されます)						
		再請負通知にて利用 (名前の前に☆が表示されます)						
		職長	作業主任 (正)	作業主任 (副)	安全衛生責任者	現場代理人	主任技術者	専門技術者
	庶工 ▼	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

⑨ 該当箇所の「□」 をチェック



「安全衛生責任者」は、いずれかの作業員に必ず設定して下さい

戻る

一時保存

確定

⑩ 確定をクリック

グリーンファイルの新規作成 ～作業員名簿⑥

作業員が登録され、「作業員名簿照会」画面に戻ります

「作業員名簿を更新しました」と表示されれば登録完了

グリーンサイト Green-Site

株式会社 [企業担当者] 協力会社 [さん]

メニュー 企業管理 支店管理 通知 35 使い方 終了 (閉じる)

作業員名簿照会 作業所名 (仮称) 計画新築工事 企業名: 株式会社

作業員名簿を更新しました。

基本情報 健康診断情報 保険情報 免許情報 その他

氏名 氏名カナ	職種	※	雇入年月日	生年月日	現住所	緊急連絡先
			経験年数	年齢		
[]	高工	(現)(安)(技)	[]/04/01 []年 4ヶ月	19[]/[]/[] []	大阪府大阪市 [] (00-0000-0000)	大阪府大阪市 [] (00-0000-0000)



作業員名簿の登録が終わると、以下のボタンが点灯します。
送り出し教育の実施日登録や、アンケート出力、帳票出力が可能になります。

戻る 作業員名簿登録 教育実施日登録 アンケート出力 通門カード 帳票出力 白紙出力

表示する行数: 10 1/1

グリーンファイルの新規作成 ～再下請負通知書①

再下請負通知書を作成します

① 『グリーンファイル一覧』をクリック

② 「編集」をクリック

元請会社	元請会社支店	作業所 (サブタイトル)	直近上位企業	自社支店	工事内容	再請負編成	書類一覧	グリーンファイル担当者	提出日	受領日	状況	アーカイブ
株式会社	関西 (元請)	(仮称) 新築工事		本社	型枠工事	編集	編集				未提出	
株式会社	関西 (元請)	(仮称) 新築工事		本社	型枠工事	編集	編集				未提出	

グリーンファイルの新規作成 ～再下請負通知書②



「工種」ごとに施工体制台帳(再下請負通知書)の作成をして下さい。

提出書類一覧 作業所名: (仮称) 計画新築工事 書類状況: 未提出

必須提出		必須提出 (追加書類)		随時提出 (持込前に作成)		随時提出 (紙で提出)		通知事項	
請負回数	企業名	代行企業	作業員名簿	再下請負通知書	高齢者就労報告書	年少者就労報告書	下請負業者編成表		
1	株式会社 協力会社		未作成	未作成	-	-	閲覧		
2	株式会社		未作成	未作成	-	-	-		

③未作成をクリック

戻る

書類提出

一括出力申請

施工体制台帳管理表出力

グリーンファイルの新規作成 ～再下請負通知書③

必須

必須項目は必ず入力して下さい。未入力箇所がある場合「確定」ができません。

書類添付

写しなどの書類を添付する場所です。

再下請負通知書照会 プロジェクト名: (仮称) 計画新築工事

報告下請負業者

郵便番号	■-■
住所	大阪府大阪市 ■■■■■■■■■■■■
TEL	06-■■■■-■■■
FAX	
企業名	株式会社 ■■■■■■■■■■
代表者名	■■■

自社に関する事項

工事名称及び工事内容	(仮称) 計画新築工事 仮設工事
基本契約書の写し	無
注文書 (または個別契約書) の写し	無

④編集をクリック

戻る

編集

主任技術者用名札出力

グリーンファイルの新規作成 ～再下請負通知書④

注文書の写し・請書の写しは必ず添付して下さい。

また、複数の注文書・請書がある場合は、すべての注文書・請書を添付して下さい。

画面下にスクロールし、各項目を入力

|| 自社に関する事項

工事名称 必須	(仮称) 計画新築工事
工事内容	仮設工事
基本契約書の写し	.pdf
注文書 (または個別契約書) の写し	無 書類添付
請書の写し	無 書類添付
工期 必須	開始日 例: 2019/01/01
注文者との契約日	契約日 例: 2019/01/01
建設業の許可	施工に必要な許可業種 必須 許可番号

⑤書類添付をクリック



必須項目は、ほかに

- ・健康保険等の加入状況
- ・現場代理人、主任技術者、主任技術者資格内容
- ・安全衛生責任者、安全衛生推進者
- ・外国人就労者従事の状況

などです。

戻る

一時保存

確定

グリーンファイルの新規作成 ～再下請負通知書⑤



画面左に注文書の写しを、右に請書の写しを添付して下さい。

再下請負通知書添付書類登録

- ※ この画面で確定した時点では、添付ファイルは登録されません。
再下請負通知書の作成画面で、一時保存または確定した時点で登録されます。
- ※ 添付済みの注文書・請書の写しを変更した場合は上書きされます。
上書きした場合は、以前の添付ファイルは消去されますのでご注意ください。
- ※ 添付できるファイルのサイズは最大5MBまでです。それ以上のサイズのファイルを添付することはできません。
- ※ 添付できるファイルの種類は以下の拡張子のファイル形式のみです。これ以外の拡張子のファイルを添付することはできません。
「PDF」、「DOC」、「DOCX」、「XLS」、「XLSX」、「TIFF」、「TIF」、「GIF」、「PNG」、「JPG」、「JPEG」

⑥編集をクリック

注文書（または個別契約書）の写し

ファイル

添付

削除

ファイル

添付

削除

ファイル

添付

削除

請書の写し

不要

ファイル

添付

削除

ファイル

添付

削除

ファイル

添付

削除

戻る

一時保存

確定

グリーンファイルの新規作成 ～再下請負通知書⑥

画面下にスクロールし、各項目を入力



【注文書・請書】

- ・ 工事名称、工事内容、契約日、工期の記入と写しの添付があるか？
- ・ 再下請負通知書に記載する 契約日は、請書に記載の発行日・または注文請け日

※下記のように複数の注文書・請書がある場合

注文請書	注文請書
注文請日： <u>2019年4月22日</u>	注文請日：2019年5月7日
工期： <u>2019.4.26</u> ～ 2019.12.31	工期：2019.5.13 ～ <u>2020.1.31</u>

契約日は 2019年4月22日
工期は 2019年4月26日 ～ 2020年1月31日 となります。

グリーンサイト
Green-Site

メニュー 企業管理 支店管理

自社に関する事項

工事名称 必須	(仮称)
工事内容	仮設工事
基本契約書の写し	.pdf
注文書（または個別契約書）の写し	2019_0206_1 書類添付
請書の写し	2019_0206_104543 書類添付
工期 必須	開始日 例：2019/01/01 ~ 終了日 例：2019/01/01
注文者との契約日	契約日 例：2019/01/01
建設業の許可	施工に必要な許可業種 必須 許可番号 許可（更新）年月日

戻る 一時保存 **確定**

⑦全ての項目の入力が終われば
確定をクリック

グリーンファイルの新規作成 ～再下請負通知書⑦

確認事項があれば表示されます

グリーンサイト
Green-Site

株式会社 企業担当者 協力会社 さん

メニュー 企業管理 支店管理 通知 35 使い方 終了 (閉じる)

再下請負通知書編集 プロジェクト名: (仮称) 計画新築工事

報告下請負業者

郵便番号	54-0046
住所	大阪府大阪市
TEL	06-
FAX	
企業名	株式会社
代表者名	

確定してよろしいですか?

・注文者との契約日が未設定です。

いいえ はい

⑧『はい』をクリック

戻る 一時保存 確定

グリーンファイルの新規作成 ～再下請負通知書⑧

提出書類を新規作成した場合は、

この画面でブルーの「未作成」だったものがグリーンの「確定」という表示に変わります。

提出書類一覧 作業所名: (仮称) 計画新築工事 書類状況: 未提出

必須提出		必須提出 (追加書類)		随時提出 (持込前に作成)		随時提出 (紙で提出)	通知事項
請負次数	企業名	代行企業	作業員名簿	再下請負通知書	高齢者就労報告書	年少者就労報告書	下請負業者編成表
1	株式会社			確定	確定	-	閲覧
2	株式会社			未作成	未作成	-	-

『確定』と表示されます

戻る

書類提出

一括出力申請

施工体制台帳管理表出力

高齢者就労報告書 ①

※従業員情報を登録した際の「年齢」と自動リンクしています。
作業員名簿に該当する年齢の方が存在する場合に表示されます。

提出書類一覧 作業所名: (仮称) 計画新築工事 書類状況: 未提出

必須提出		必須提出 (追加書類)		随時提出 (持込前に作成)		随時提出 (紙で提出)		通知事項	
請負回数	企業名	代行企業	作業員名簿	再下請負通知書	高齢者就労報告書	年少者就労報告書	下請負業者編成表		
1	株式会社		確定	確定	未作成	-	閲覧		

①未作成をクリック

高齢者就労報告書照会 作業所名: (仮称) 計画新築工事 企業名: 株式会社

高齢者就労報告書

株式会社
作業所名: (仮称) 計画新築工事
作業所長: 殿

所在地: 大阪府大阪市
企業名: 株式会社
代表者名:

貴作業所の工事を施工するにあたり、下記の者は高齢者ですが、当社の責任において就労させますので報告いたします。
原則的には危険有害業務の就労は避け、やむを得ず就労させる場合は職長の直接指揮により、安全措置等を講じて就労させます。

氏名	生年月日	年齢 (満)	職種	当現場での役割
	19/ /	67	普通作業員	

②編集をクリック

戻る 編集 帳票出力

表示する行数: 10 1/1

高齢者就労報告書 ②

※女性就労者がいる場合も同様に表示されます。

高齢者就労報告書編集 作業所名: (仮称) 四条駅駅前計画新築工事 企業名: 株式会社テスト長谷工協力会社

高齢者就労報告書

株式会社
作業所名: (仮称) 計画新築工事
作業所長: 殿

貴作業所の工事を施工するにあたり、下記の者は高齢者ですが、当社の責任において就労させますので報告いたします。
原則的には危険有害業務の就労はさけ、やむを得ず就労させる場合は職長の直接指揮により、安全措施等を講じて就労させます。

氏名	生年月日	年齢(満)	職種	当現場での役割(参考)
	19/ /	67	普通作業員	<input type="text" value="当現場での役割(参考)"/> 半角カナ使用不可

③ 「軽作業」など、
現場での作業内容を入力してください

所在地: 大阪府大阪市
企業名: 株式会社
代表者名:

戻る 一時保存 確定

④ 確定をクリック

高齢者就労報告書照会 作業所名: (仮称) 計画新築工事 企業名: 株式会社テスト長谷工協力会社

高齢者就労報告書を確定しました。

高齢者就労報告書

株式会社
作業所名: (仮称) 計画新築工事
作業所長: 殿

⑤ 「高齢者就労報告書を確定しました。」と
表示されれば完了です

貴作業所の工事を施工するにあたり、下記の者は高齢者ですが、当社の責任において就労させますので報告いたします。
原則的には危険有害業務の就労はさけ、やむを得ず就労させる場合は職長の直接指揮により、安全措施等を講じて就労させます。

氏名	生年月日	年齢(満)	職種	当現場での役割(参考)
	19/ /	67	普通作業員	

所在地: 大阪府大阪市
企業名: 株式会社
代表者名:

年少者就労報告書 ①

※従業員情報を登録した際の「年齢」と自動リンクしています。

作業員名簿に該当する年齢(18歳未満)の方が存在する場合に表示されます。



提出書類一覧 作業所名: (仮称) 計画新築工事 書類状況: 未提出

必須提出	必須提出 (追加書類)	随時提出 (持込前に作成)	随時提出 (紙で提出)	通知事項				
請負回数	企業名	代行企業	作業員名簿	再下請負通知書	高齢者就労報告書	年少者就労報告書	下請負業者作成表	
1	株式会社		確定	確定	確定	未作成	閲覧	

①未作成をクリック

グリーンサイト
Green-Site

メニュー 企業管理 支店管理

年少者就労報告書照会 作業所名: (仮称) 計画新築工事 企業名: 株式会社

年少者就労報告書

株式会社
作業所名: (仮称) 計画新築工事
作業所長: 殿

貴作業所の工事を施工するにあたり、下記の者は年少者(満18才未満)ですが、当社の責任において就労させますので報告いたします。
また労働基準法ならびに年少者労働基準規則に則り「年少者の就業制限業務」には就労させません。

氏名	生年月日	年齢 (満)	職種	当現場での役割(参考)	証明書
	20/04/03	16	普通作業員		無

②編集をクリック

* 次の書類の写しを同時に添付します。

1. 年齢証明書(住民票記載事項の証明書等)

戻る 編集 帳票出力

表示する行数: 10 1/1

年少者の就労については、労働基準法で定められており、会社が満18歳未満の者を雇用する場合は、年少者の保護のため、監督上必要な年齢証明書(戸籍証明書)などを事業所に備えつけることが義務づけられています。

年少者就労報告書編集 作業所名: (仮称) 計画新築工事 企業名: 株式会社

年少者就労報告書

株式会社
 作業所名: (仮称) 計画新築工事
 作業所長: 殿

貴作業所の工事を施工するにあたり、下記の者は年少者 (満 18 才未満) ですが、当社の責任において就労させますので報告いたします。
 また労働基準法ならびに年少者労働基準規則に則り「年少者の就業制限業務」には就労させません。

代表者名:

氏名	生年月日	年齢 (満)	職種	当現場での役割 (参考)	証明書
	20/04/03	16	普通作業員	当現場での役割 (参考) 半角力+使用不可	ファイル <input type="button" value="添付"/>

③ 「軽作業」など、現場での作業内容を入力してください

④ 証明書を添付

* 次の書類の写しを同時に添付します。

1. 年齢証明書 (住民票記載事項の証明書等)

* 登録できるファイルのサイズは5MBまでです。5MBを超えるサイズのファイルは登録できません。

* 登録できるファイルの種類は以下の拡張子のファイル形式のみです。これ以外の拡張子のファイルは登録できません。

「PDF」、「DOC」、「DOCX」、「XLS」、「XLSX」、「TIFF」、「TIF」、「GIF」、「PNG」、「JPG」、「JPEG」

⑤ 確定をクリック

年少者就労報告書照会 作業所名: (仮称) 計画新築工事 企業名: 株式会社

年少者就労報告書

20/05/08

年少者就労報告書を確定しました。

⑥ 「年少者就労報告書を確定しました。」と表示されれば完了です

株式会社
 作業所名: (仮称) 計画新築工事
 作業所長: 殿

所在地: 大阪府
 企業名: 株式会社
 代表者名:

貴作業所の工事を施工するにあたり、下記の者は年少者 (満 18 才未満) ですが、当社の責任において就労させますので報告いたします。
 また労働基準法ならびに年少者労働基準規則に則り「年少者の就業制限業務」には就労させません。

氏名	生年月日	年齢 (満)	職種	当現場での役割 (参考)	証明書
	20/04/03	16	普通作業員		無

グリーンファイルの新規作成 ～元請 独自帳票①



必須提出(追加書類)のタブは、全建統一様式の書類とは別に、

それぞれの元請企業で別途 設定している独自書類の提出を行う項目となります。

提出書類は、それぞれ『タブ』ごとに分かれています。
「必須提出」「必須提出(追加書類)」「随時提出(持込前)に作成」
「随時提出(紙で提出)」「通知事項」等に分かれています。

★ご注意★
提出する書類の内容・種類は
提出先の元請企業によって
異なります。
※こちらは一例です

①未作成をクリック

提出書類一覧	作業所名: (仮称)	計画新築工事	書類状況: 未提出		
必須提出	必須提出(追加書類)	随時提出(持込前に作成)	随時提出(紙で提出)	通知事項	
請負次第	企業名	代行企業	誓約書・確約書	個人情報利用	安全衛生計画書
1	株式会社		未作成	未作成	未作成

戻る 書類提出 一括出力申請 施工体制台帳管理表出力

グリーンファイルの新規作成 ～元請 独自帳票②

②テンプレート出力をクリック

グリーンサイト
Green-Site

企業管理 支店管理

テンプレート出力 新規登録

30件まで登録できます。
データが見つかりませんでした。

「テンプレート出力」を押すと
独自書類の雛型がダウンロードされます。
「保存」をしてからファイルを開いて下さい。

③『保存』をクリック

gs.kensetsu-site.com から [redacted].pdf (110 KB) を保存しますか?

保存(S) キャンセル(C)

④『ファイルを開く』をクリック

[redacted].pdf のダウンロードが完了しました。

ファイルを開く(O) フォルダーを開く(P) ダウンロードの表示(V)

グリーンファイルの新規作成 ～元請 独自帳票③



先程ダウンロードした書類を開き、必要事項を記入します。

署名・捺印を求める書類も多いので、内容記入後スキャンしてPDFにしたものを準備して下さい。

グリーンサイト
Green-Site

企業担当者 協力会社
株式会社 さん

メニュー 企業管理 支店管理 通知 47 使い方 終了 (閉じる)

誓約書・確約書一覧 作業所名: (仮称) 計画新築工事 会社名: 株式会社 テンプレート出力 **新規登録**

30件まで登録できます。

データが見つかりませんでした。

⑤新規登録をクリック

戻る

グリーンファイルの新規作成 ～元請 独自帳票④

誓約書・確約書登録 作業所名: (仮称) 計画新築工事 会社名: 株式会社

タイトル 必須

誓約書・確約書
半角カナ使用不可

提出ファイル 必須

check

ファイル

添付

削除

※登録できるファイルのサイズは5MBまでです。5MBを超えるサイズのファイルは登録できません。

形式のみです。これ以外の拡張子のファイルは登録できません。

、[TIF]、[GIF]、[PNG]、[JPG]、[JPEG]

パソコンに保存しているデータを選択できる画面に移行します。
写しをどこに保存したか分かるようにしておきましょう。

⑦添付をクリック

アップロードするファイルの選択

ダウンロード

ダウンロードの検索

整理 新しいフォルダー

お気に入り

ダウンロード

デスクトップ

最近表示した場所

ライブラリ

ドキュメント

ピクチャ

ビデオ

(仮称) 作業員名簿.pdf

送出し教育.pdf

協議会案内.xls

1.png

基本契約書.pdf

03注文書 () .pdf

9ED014_ _注文請書 (1).pdf

9ED014_ _注文請書 (2).pdf

9ED014_ _注文請書.pdf

2019_0206_104543.pdf

2019年04月機能リリース説明資料 (共通) (1).pdf

2019年04月機能リリース説明資料 (共通) (2).pdf

2019年04月機能リリース説明資料 (共通) .pdf

2019年06月機能リリース説明資料 (協力会社) .pdf

2019年07月機能リリース説明資料 (共通) (1).pdf

2019年07月機能リリース説明資料 (共通) .pdf

2019年08月機能リリース説明資料 (共通) .pdf

2019年09月機能リリース説明資料 (協力会社) .pdf

20190731163243.pdf

C1_注文書(48期) (1).pdf

⑨開くをクリック

開く(O)

キャンセル

⑧該当データを選択

グリーンファイルの新規作成 ～元請 独自帳票⑤

グリーンサイト Green-Site 企業担当者 協力会社 株式会社 さん

メニュー 企業管理 支店管理 通知 47 使い方 終了 (閉じる)

誓約書・確約書登録 作業所名: (仮称) 計画新築工事 会社名: 株式会社

タイトル 必須	誓約書・確約書 半角カナ使用不可
提出ファイル 必須	誓約書・確約書(関西版20■■08) (2).pdf 添付 削除 <small>※登録できるファイルのサイズは5MBまでです。5MBを超えるサイズのファイルは登録できません。 ※登録できるファイルの種類は以下の拡張子のファイル形式のみです。これ以外の拡張子のファイルは登録できません。 「PDF」、「DOC」、「DOCX」、「XLS」、「XLSX」、「TIFF」、「TIF」、「GIF」、「PNG」、「JPG」、「JPEG」</small>

戻る 確定

⑩確定をクリック

グリーンサイト Green-Site 企業担当者 協力会社 株式会社 さん

メニュー 企業管理 支店管理 通知 47 使い方 終了 (閉じる)

誓約書・確約書一覧 作業所名: (仮称) 計画新築工事 会社名: 株式会社 テンプレート出力 新規登録

30件まで登録できます。

独自帳票を登録しました。

⑪「独自帳票を登録しました。」と表示されれば完了です

作成状況		提出ファイル	更新日
確定	誓約書・確約書	誓約書・確約書(関西版20■■08) (2).pdf	20■■/06/03 12:53

「火気使用願」「有機溶剤・特定科学物質等使用届」「持込機械使用届」の作成 ①

火気使用願、有機溶剤・特定科学物質等使用届、持込機械使用届の作成を行います。

ここでは「火気使用願」の作成を例に進めます。

※有機溶剤・特定科学物質等使用届、持込機械使用届の作成も全て同様の手順となります。

Green-Site
Green-Site

企業管理 支店管理

提出書類一覧 作業所名: (仮称) 計画新築工事 書類状況: 未提出

必須提出	必須提出 (追加書類)	隨時提出 (持込前に作成)	隨時提出 (紙で提出)	通知事項		
請負回数	企業名	代行企業	持込機械 (〇)	持込機械 (△)	特定化学物質使用届	火気使用願
1	株式会社テスト長谷工協力会社		作成	作成	作成	作成
2	株式会社		作成	作成	作成	作成
2	株式会社		作成	作成	作成	作成

戻る 書類提出 一括出力申請 施工体制台帳管理表出力

「火気使用願」「有機溶剤・特定科学物質等使用届」「持込機械使用届」の作成 ②

The screenshot shows the Green-Site web application interface. At the top left is the logo 'グリーンサイト Green-Site'. The top right shows the user's name '株式会社' and '協力会社 さん'. Below the header is a navigation bar with 'メニュー', '企業管理', and '支店管理'. The main content area has a breadcrumb trail: '火気使用願一覧 > 作業所名: (仮称) > 計画新築工事 > 企業名: 株式会社'. There are two buttons: 'フォーマット出力' (Format Output) and '新規登録' (New Registration). A red arrow points from a callout box to the 'フォーマット出力' button.

③フォーマット出力をクリック

gs.kensetsu-site.com から [redacted].pdf (110 KB) を保存しますか? 保存(S) キャンセル(C)

④『保存』をクリック

⑤『ファイルを開く』をクリック

The screenshot shows a download completion dialog box. The text reads: '[redacted].pdf のダウンロードが完了しました。' (Download of [redacted].pdf is complete). Below the text are three buttons: 'ファイルを開く(O)' (Open file), 'フォルダーを開く(P)' (Open folder), and 'ダウンロードの表示(V)' (Show download). A red arrow points from the callout box to the 'ファイルを開く(O)' button.

ファイルを開く(O) フォルダーを開く(P) ダウンロードの表示(V)

「火気使用願」「有機溶剤・特定科学物質等使用届」「持込機械使用届」の作成 ③

(参考)ダウンロードした各種書類のイメージ

標準様式第9号

年 月 日

火 気 使 用 願

事業所の名称 あいらびお百貨店
 所 長 名 田中 太郎 職 務 所長
 一次企業名 株式会社【テスト】MCデータプラス
 使用企業名 (一 次) 株式会社【テスト】MCデータプラス
 現場代理人 (現場責任者) 田中 太郎

下記の要領で火気を使用したい許可願いたします。なお、火気使用の終了時には、必ずその旨報告いたします。

使用場所	あいらびお百貨店		
使用目的	掃除、消毒、行儀、石洗、洗浄、保管、養育、	使用期間	毎年～月日
火気の種類	電気、ガス、灯油、重油、土油、薪、その他	使用時間(曜日)	時分～時分
管理方法	消火器、防火用水、消火器、防災シート、浸水、煙探知器等 消防士の注意		
火元責任者 (後継承認者)			
火気使用責任者			

※ 使用目的、火気の種類、管理方法は該事項表にて固んで下さい。

許可票番号	(許可年月日) 年 月 日
火気使用許可	防火管理者 印
	担当係員 印
許可票発行	

※ 毎日時間管理する場合は、この様式を参考にして書式を作成して下さい。

標準様式第10号

2019年10月14日

「移動式クレーン 等」 使用届

事業所の名称 あいらびお百貨店
 所 長 名 田中 太郎 職 務 所長
 一次企業名 株式会社【テスト】MCデータプラス
 使用企業名 (一 次) 株式会社【テスト】MCデータプラス
 現場代理人 (現場責任者) 田中 太郎

このたび、下記の機械等を利用の点検表により、点検整備のうえ持込・使用しますので、お届けします。なお、使用に際しては関係法令に定められた事項を遵守します。

使用企業名		代表者名	
株式会社【テスト】MCデータプラス		MC データ	
機 種	名 称	メーカー	型 号・性 能
クレーン	クレーン(移動式クレーン)	あいらびお	規格
持込年月日	2019年10月14日	使用場所	東京都港区～1～1
持込予定年月日	2019年10月14日	持ち帰る	持ち帰る(有・無)

点検表

点検事項	点検結果		点検事項	点検結果	
	○	△		○	△
安全装置	○	△	制動装置	○	△
構造部	○	△	クレーン	○	△
電気設備	○	△	ワイヤロープ	○	△
油圧設備	○	△	フック	○	△
その他	○	△	その他	○	△

標準様式第11号

年 月 日

有機溶剤・特定化学物質等持込使用届

事業所の名称 あいらびお百貨店
 所 長 名 田中 太郎 職 務 所長
 一次企業名 株式会社【テスト】MCデータプラス
 使用企業名 (一 次) 株式会社【テスト】MCデータプラス
 現場代理人 (現場責任者) 田中 太郎

このたび、下記の有機溶剤・特定化学物質を持込み使用するのでお届けします。なお、使用に際しては、SDS(安全データシート)内容を提示し、作業員に対して周知を行うとともに関係法規を遵守します。

使用材料	商 品 名	メーカ名	持 込 量	種 別	含有成分
使用場所	あいらびお百貨店				
保管場所	使用機械又は工具				
使用期間	年 月 日 ～ 年 月 日 (予定)				
作業主任者等	氏 名 作業手順書 添付 (有 ・ 無)				
S D S	S D S 添付 (有 ・ 無)				
換気対策					

(注) 1. 商品名、種別、含有成分等は材料に添付されているラベル成分表等から写しを記入して下さい。
 2. 危険物とは、ガソリン、灯油、プロパン、アセチレンガス等をいいます。
 3. 有害物とは、塗料、防水などに使用する有機溶剤、特定化学物質などをいいます。

「火気使用願」「有機溶剤・特定科学物質等使用届」「持込機械使用届」の作成 ④



先程ダウンロードした書類を開き、必要事項を記入し「新規登録」を行います

The screenshot shows the Green-Site web application interface. The header includes the logo "グリーンサイト Green-Site" and user information "株式会社 企業担当者 株式会社 さん". The navigation bar contains "メニュー", "企業管理", and "支店管理". The main content area shows a breadcrumb trail: "火気使用願一覧" > "作業所名: (仮称)" > "計画新築工事" > "企業名: 株式会社". Below this, there are two buttons: "フォーマット出力" and "新規登録". The "新規登録" button is highlighted with a red box, and a red arrow points to it from a yellow callout box containing the text "⑥新規登録をクリック". At the bottom right, there is a pagination control showing "表示する行数: 10 1/1". At the bottom center, there is a "戻る" button.

「火気使用願」「有機溶剤・特定科学物質等使用届」「持込機械使用届」の作成 ⑤

火気使用願登録 作業所名: (仮称) 計画新築工事 企業名: 株式会社

タイトル **必須**

火気使用願

半角カナ使用不可

アップロード **必須**

check

ファイル

添付

削除

※登録できるファイルのサイズは5MBまでです。5MBを超えるサイズのファイルは登録できません。

形式のみです。これ以外の拡張子のファイルは登録できません。
「.PDF」、「.TIF」、「.GIF」、「.PNG」、「.JPG」、「.JPEG」

パソコンに保存しているデータを選択できる画面に移行します。
写しをどこに保存したか分かるようにしておきましょう。

⑧添付をクリック

アップロードするファイルの選択

ダウンロード

ダウンロードの検索

整理 新しいフォルダー

お気に入り

ダウンロード

デスクトップ

最近表示した場所

ライブラリ

ドキュメント

ピクチャ

ビデオ

(仮称) 作業員名簿.pdf

送出し教育.pdf

協議会案内.xls

1.png

基本契約書.pdf

03注文書 () .pdf

9ED014_ _注文請書 (1).pdf

9ED014_ _注文請書 (2).pdf

9ED014_ _注文請書.pdf

2019_0206_104543.pdf

2019年04月機能リリース説明資料 (共通) (1).pdf

2019年04月機能リリース説明資料 (共通) (2).pdf

2019年04月機能リリース説明資料 (共通) .pdf

2019年06月機能リリース説明資料 (協力会社) .pdf

2019年07月機能リリース説明資料 (共通) (1).pdf

2019年07月機能リリース説明資料 (共通) .pdf

2019年08月機能リリース説明資料 (共通) .pdf

2019年09月機能リリース説明資料 (協力会社) .pdf

20190731163243.pdf

C1_注文書(48期) (1).pdf

⑩開くをクリック

開く(O)

キャンセル

⑨該当データを選択

「火気使用願」「有機溶剤・特定科学物質等使用届」「持込機械使用届」の作成 ⑥

グリーンサイト Green-Site 株式会社 企業担当者 協力会社

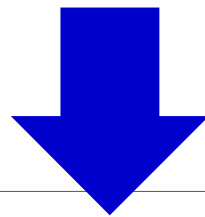
メニュー 企業管理 支店管理 通知 47 使い方 終了 (閉じる)

火気使用願登録 作業所名: (仮称) 計画新築工事 企業名: 株式会社

タイトル 必須	火気使用願 半角カナ使用不可
アップロード 必須	火気使用届_() .pdf 添付 削除 ※登録できるファイルのサイズは5MBまでです。5MBを超えるサイズのファイルは登録できません。 ※登録できるファイルの種類は以下の拡張子のファイル形式のみです。これ以外の拡張子のファイルは登録できません。 「PDF」、「DOC」、「DOCX」、「XLS」、「XLSX」、「TIFF」、「TIF」、「GIF」、「PNG」、「JPG」、「JPEG」

戻る 確定

⑪確定をクリック



グリーンサイト Green-Site 株式会社 企業担当者 協力会社

メニュー 企業管理 支店管理 通知 47 使い方 終了 (閉じる)

火気使用願一覧 作業所名: (仮称) 計画新築工事 企業名: 株式会社 フォーマット出力 新規登録

火気使用願を登録しました。

作成状況	タイトル	ファイル名	更新日
確定	火気使用願-2	() .pdf	2019/06/03 10:25
確定	火気使用届	火気使用届_() .pdf	2019/05/30 15:46

⑫「火気使用願を登録しました。」と表示されれば完了です

グリーンファイルの提出 ①

提出書類一覧の画面で、

- ① 必須提出書類がすべて作成され「確定」
- ② 必須提出(追加書類)がすべて作成され「確定」

になると、「書類提出」ができるようになります。

提出書類一覧 作業所名: (仮称) 計画新築工事 書類状況: 未提出

①

必須提出		必須提出 (追加書類)		随時提出 (持込前に作成)		随時提出 (紙で提出)		通知事項	
請負次数	企業名	代行企業	作業員名簿	再下請負通知書	高齢者就労報告書	年少者就労報告書	下請負業者編成表		
1	株式会社		確定	確定	確定	確定	閲覧		

必須提出書類が、すべて「確定」

戻る

書類提出

一括出力申請

施工体制台帳管理表出力

グリーンファイルの提出 ②

提出書類一覧の画面で、

- ①必須提出書類がすべて作成され「確定」
- ②必須提出(追加書類)がすべて作成され「確定」

になると、「書類提出」ができるようになります。

提出書類一覧 作業所名: (仮称) 計画新築工事 書類状況: 未提出

②

必須提出		必須提出 (追加書類)			随時提出 (持込前に作成)		随時提出 (紙で提出)		通知事項	
請負次数	企業名	代行企業	誓約書・確約書	個人情報の利用	安全衛生計画書					
1	株式会社		確定	確定	確定					

必須提出(追加書類)が、すべて「確定」

『書類提出』ボタンをクリック
※グリーンに点灯します

戻る 書類提出 一括出力申請 施工体制台帳管理表出力

グリーンファイルの提出 ③

「書類提出」ができない場合に考えられること

- ・ 必須書類の中で、「一時保存」の書類がある。
- ・ 必須書類が「確定」になっているが、基本データと再下請負通知書の内容が違う。

※従業員の「資格情報」と、再下請負通知書に記載の「主任技術者の資格」が違うなど

The screenshot shows the Green-Site web application interface. At the top, there is a navigation bar with the logo and user information. Below it, a menu bar contains options like 'メニュー', '企業管理', and '支店管理'. The main content area displays a table of submitted documents. A modal dialog box is open in the center, asking '書類を提出してもよろしいですか?' (Are you sure you want to submit the document?). The dialog has two buttons: 'いいえ' (No) and 'はい' (Yes). A red box highlights the 'はい' button, and a red arrow points to it from a yellow box containing the text '『はい』をクリック' (Click 'Yes').

必須提出	必須提出 (追加書類)	随時提出 (持込前に作成)	随時提出 (紙で提出)	通知事項			
請負回数	企業名	代行企業	作業員名簿	再下請負通知書	高齢者就労報告書	年少者就労報告書	下請負業者編入
1	株式会社		確定				

書類を提出してもよろしいですか？

いいえ はい

『はい』をクリック

戻る 書類提出 一括出力申請 施工体制台帳管理表出力

グリーンファイルの提出 ④

- ・「書類状況：提出」となれば、元請作業所に「受領」をしてもらって下さい。
- ・「受領」がされると、「書類状況：受領済」となります。
- ・元請作業所から「受領」がされないと、書類の再提出ができません。

提出書類一覧 作業所名: (仮称) 計画新築工事

書類状況：提出

「書類状況：提出」と表示されます

必須提出		必須提出 (追加書類)		随時提出 (持込前に作成)		随時提出 (紙で提出)		通知事項
請負次数	企業名	代行企業	作業員名簿	再下請負通知書	高齢者就労報告書	年少者就労報告書	下請負業者編成表	
1	株式会社		確定	確定	確定	確定	閲覧	

書類提出が済むと、
ボタンはグレーになります。

提出済みの書類に少しでも修正を加えると、
再度「書類提出」ボタンがグリーンに点灯します。

戻る

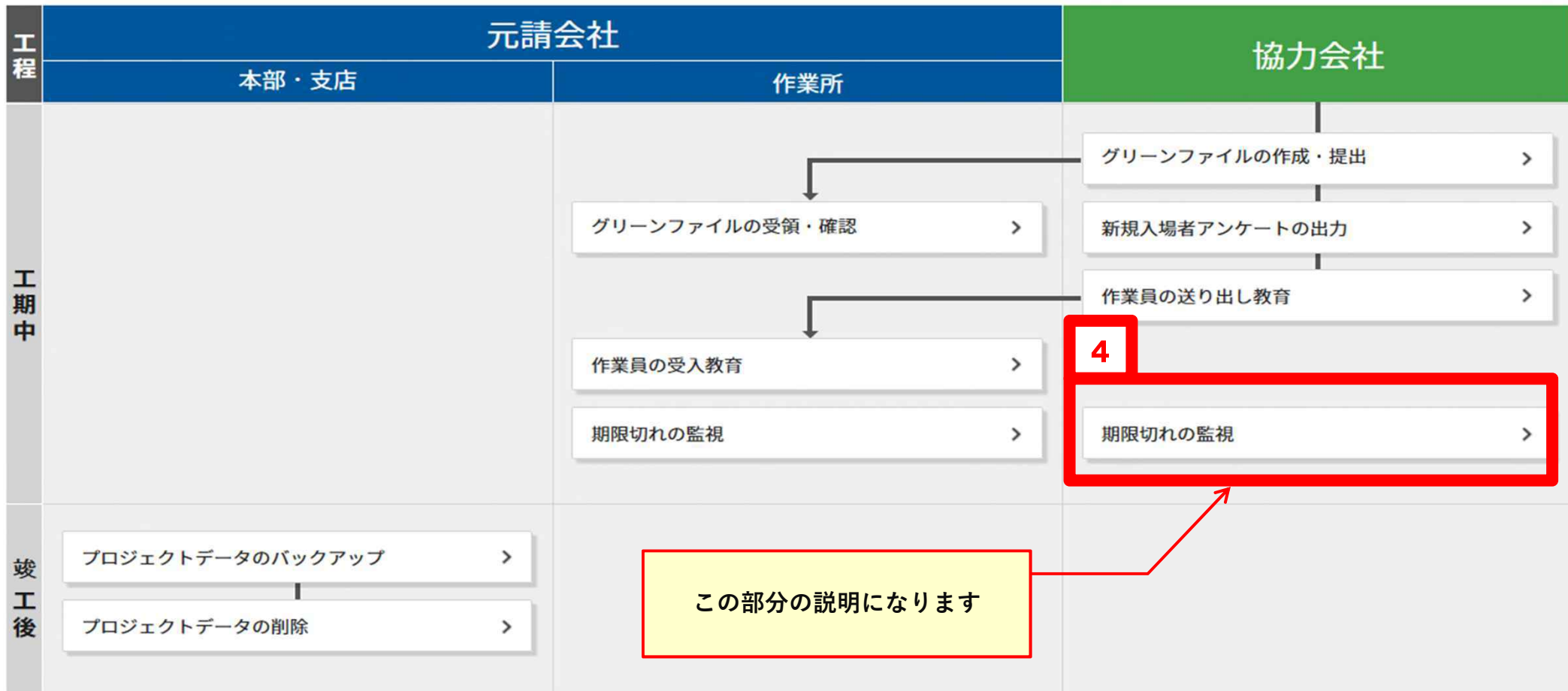
書類提出

一括出力申請

施工体制台帳管理表出力

< グリーンサイト全体の流れ >

工期中



期限切れの管理 ①

グリーンサイトトップ画面の「グリーンファイル期限切れ情報」から、各種期限切れの情報を確認します。

各種期限切れのチェックは定期的に行ってください。

The screenshot shows the Green Site dashboard with a navigation bar and a main content area. The navigation bar includes a menu icon, home icon, and buttons for '企業管理' (Company Management) and '支店管理' (Branch Management). The main content area is divided into two sections: '基本データを管理する' (Manage Basic Data) and 'グリーンファイルを管理する (作成・修正・提出)' (Manage Green Files (Create, Edit, Submit)). The '基本データを管理する' section has buttons for '従業員' (Employees), '再請負業者' (Subcontractors), 'クレーン' (Cranes), and '車両' (Vehicles). The 'グリーンファイルを管理する' section has a search dropdown and a 'フリーワー' button. Below these sections is an 'お知らせ' (Notice) section with two tabs: '元請からのお知らせ' (Notice from Main Contractor) and '作業所掲示板' (Workshop Bulletin Board). A table of notices is displayed below the tabs. The table has columns for '掲載日' (Posting Date), '重要度' (Importance), 'タイトル' (Title), and '本文' (Content). The table contains four rows of notices, each with a red exclamation mark in the '重要度' column. Blue callout boxes with arrows point from the navigation bar and the table to various management items: 'グリーンファイル期限切れ情報', '各種免許 0', '健康診断 1', '在留カード 2', '許可業種 0', '車検・自動車保険 0', and '定期在籍確認/本人確認待ち 0'. The callout boxes are: '定期在籍確認/本人確認待ち', '車検・自動車保険', '許可業種', '在留カード', '健康診断', and '各種免許'.

掲載日	重要度	タイトル	本文
20 /03/23	!	◆重要◆ [] について	
20 /03/30	!	[] 変更について	20 年 月より、[] 書式が変更になります。
20 /11/01	!	[] 相談窓口のご案内	相談窓口は下記の通りとなりますので、ご確認ください。
20 /04/20	!	[協賛会社各位] [] 操作マニュアル(第4版)発行のお知らせ	グリーンサイトの操作について、[]

期限切れの管理 ②

例として、健康診断の期限切れ画面になります。

その他の各種期限切れについても、トップ画面の「期限切れ情報」から修正していただけます。

下スクロール

『▼』をクリックし、該当企業を選択
または、氏名などを入力して検索

健康診断の期限切れ情報 期限切れ 3社 16名 警告 1社 3名

健康診断の期限切れ対象一覧

企業名 [] 期限切れまでの日数 30 日 []
診断種別 [] 診断期限 [] 氏名 [] 検索

自社管理 他依頼企業管理

期限切れを表すアイコン

企業名	作業所一覧	氏名	年齢	診断種別	健康診断の結果		健康診断 前回受診日	健康診断 期限切れ日	
					高	低			
株式会社	表示	[]	41	一般健康診断 (1年)	126	72	所見無	2018/04/13	[] 2019/04/12
	表示	[]	24	一般健康診断 (1年)	138	77	所見無	2018/07/07	[] 2019/07/06
	表示	[]	59	一般健康診断 (1年)	114	74	所見無	2018/05/13	[] 2019/05/12
	表示	[]	35	一般健康診断 (1年)	121	74	所見無	2018/07/07	[] 2019/07/06
	表示	[]	50	一般健康診断 (1年)	125	76	所見無	2018/04/13	[] 2019/04/12
	表示	[]	27	一般健康診断 (1年)	120	74	所見無	2018/07/07	[] 2019/07/06
	表示	[]	42	一般健康診断 (1年)	126	74	所見無	2018/07/07	[] 2019/07/06
	表示	[]	43	一般健康診断 (1年)	115	74	所見無	2018/07/07	[] 2019/07/06

個人ごとに確認できます

『健康診断情報更新』をクリック
ここから情報を修正して下さい。

戻る 健康診断情報更新

表示する行数: 10 1-10/15