

新 Kanたす ガイダンス

業者用

制 定：平成25年11月
第1回改訂：平成27年 4月

SHIMIZU CORPORATION
清水建設

安全環境本部 環境部

『新Kanたす ガイダンス』の発行について

企業に対してますます環境への配慮が求められる中、当社では建設副産物のさらなる削減と適正処理の徹底および業務の精度効率化を目指して、建設副産物管理システムを全面的に改訂し今年度より「新Kanたす」(※)の運用を始めました。

委託業者の皆さんには、昨年度下期より利用申込書の提出や各支店での勉強会への参加等と多大なご協力をいただき、本システムも計画どおりの展開・運用をすることができました。厚く御礼申し上げます。

さて、この度、勉強会で使用した資料等を加筆・修正し標記『ガイダンス』としてまとめましたので、日常の管理業務にお役立てください。又、新規に当システムを利用される委託業者の方は、『ガイダンス』を活用し当システムを支障なく運用されるようお願い申し上げます。

なお、『ガイダンス』表記上の注意事項、構成、当システムの特徴等については次頁以降のとおりです。

※「Kanたす」：「環(Kan)境保全活動を助(たす)ける」という意味を込めたシステム名。

平成25年11月
清水建設株式会社
安全環境本部環境部

目 次

1. 『ガイドンス』の表記方法と関連資料
2. 当システムの特徴
3. 当システムの運用時間
4. 推奨するパソコン環境
5. 問合せ窓口

第1章 業者情報管理（新規登録）	1 頁
・会社情報、許可情報、車両情報、ドライバー情報、 施設情報の登録方法	
第2章 業者情報管理（業者グループ）	12 頁
・代表会社を中心とする業者グループの登録方法	
第3章 委託契約管理（個別）	16 頁
・通常の個別委託契約における各種情報の登録方法	
第4章 個別契約での委任	25 頁
・委任による個別委託契約の各種情報の登録方法	
第5章 電子マニフェスト管理（PC）	30 頁
・PCによる電子マニフェストの管理運営方法 ※携帯電話の操作方法是『携帯電話用ガイドンス』によります。	
第6章 マニフェスト管理（紙）	37 頁
・紙マニフェストの管理運営方法	

* 『ガイドンス』は業務の流れに沿った順番で構成しています。

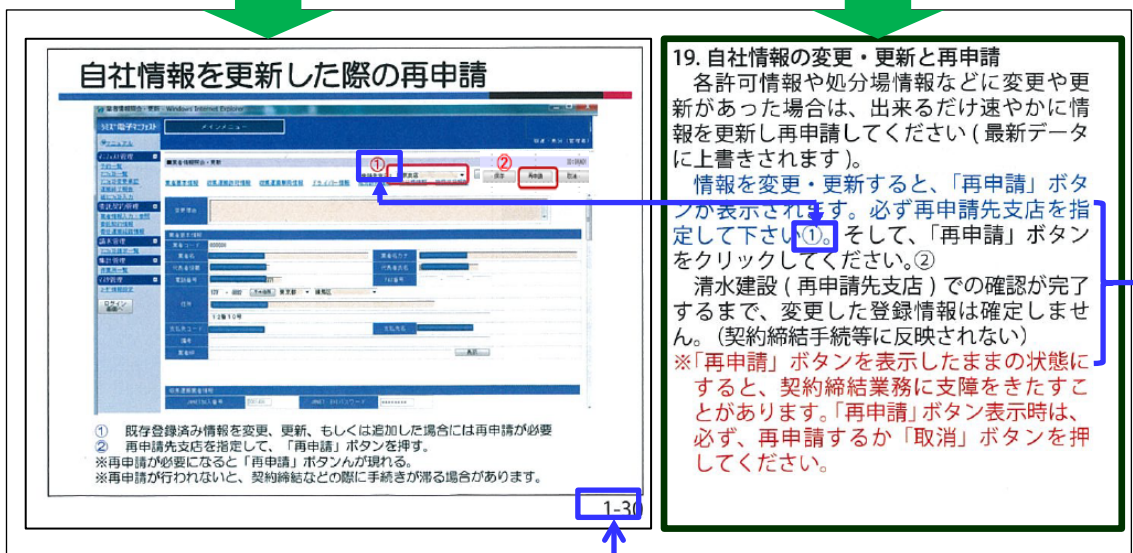
* 各章の中も、業務の区切りで分けています(数字順で表記)

1. 『ガイドンス』の表記方法と関連資料

(1) 表記方法

左部分は関連するシステムの参考画面

右部分に操作方法・注意等を解説



※緑色の太線で囲った部分は最新改訂箇所です。

※画面の○印番号は解説文の○印番号を示します。

※画面内箇条書は解説文に展開されています。

※右下番号は章と画面の通し番号です。

※青字は注意していただきたい部分、赤字はその中でも大事な部分を示します。

★拡大表示した画面は、別途、掲載しています(「(2)関係資料について」参照)。

(2) 関連資料について

当『ガイドンス』に関連する以下の資料はシステムトップページの<マニュアル>をクリックすることにより閲覧できます。

システムのトップページの画面(上部分)



- ・『ガイドンス』左のパワーポイント画面
- ・『携帯電話用ガイドンス』、携帯電話用QRコード
- ・『包括契約業者用追補ガイドンス』
- ・システム利用申込書、業者グループ申請書
- ・副産物種類一覧表(当システムで使用する副産物の種類、 t/m^3 換算値等)
- ・当システムの画面体系図・・・他

2. 当システムの特徴

(1) 当社と委託業者による情報の共有

下記の項目は、当社と委託業者がシステム内で双方が参照できる内容で、委託業者に最新の情報を入力していただきます。

- ①委託業者の会社情報、許可情報、車両情報、ドライバー情報、施設情報
- ②委託契約に係わる情報(実際の契約は紙の契約書によります)
- ③電子(紙)マニフェストの情報

さらに、包括契約業者(旧一元化管理業者)とは、請求・支払管理の情報も共有します。

(2) 電子マニフェストの利用

当システムは当社独自に開発されたもので、当社の全ての作業所に適用されます。
さらに、当社は原則として電子マニフェストで建設廃棄物の行程管理を行います。
よって、委託業者の皆さんも J W N E T (※)に加入してもらう必要があります。

なお、当システムは J W N E T と直接データ連携をしますので、当システムに限っては J W N E T 以外の A S P (※)に加入する必要はありません。

※ J W N E T : 公益財団法人日本産業廃棄物処理振興センターの運営する、国で唯一認定を受けた電子マニフェストシステムの総称。

※ A S P : インターネット上で、データ通信のサービスを行う媒体(会社等)。

3. 当システムの運用時間

運用時間	毎日 3 : 0 0 ~ 翌日 2 : 0 0 までの 2 3 時間 ※毎週月曜日は 4 : 0 0 ~
J W N E T との連携時間	毎日 4 : 0 0 ~ 2 4 : 0 0 の 2 0 時間 (データ連携はその間 5 分毎に行われる。)
タイムアウト	6 0 分未操作状態の時

4. 推奨するパソコン環境

- ・ O S は、マイクロソフト社「ウインドウズビスタ」又は「セブン」です。
- ・ I E (インターネット・エクスプローラー)はバージョン 7、8、9 です。

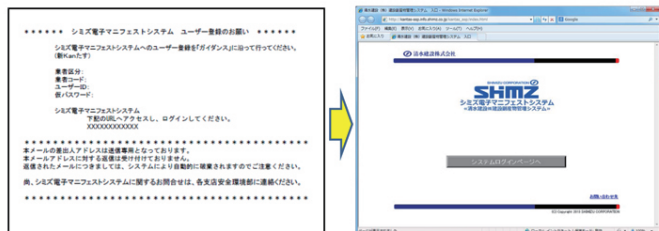
※上記以外の場合、一部メニューの使用に支障を来す場合があります。

5. 問合せ窓口

当システムに関する問合せは、委託契約を締結している支店の安全環境部にお願いします。

新規委託業者へは招待メールが届きます

新規の委託業者から清水建設(株)建設副産物新管理システムの利用申込を受けた場合は、清水建設より下記の招待メールが届きます。システムにログインして必要な情報を入力してください。



1-4

4. 招待メールの発信

当社で利用申込書を受け付けたら、支店安全環境部より、招待メールをお送りします。メールには、

- ・業者区分：
収集運搬のみ、処分のみ、
収集運搬と処分の両方
※業者区分に疑義がある場合は、アクセスしないで、支店安全環境部に問合せください。
- ・業者コード：業者毎に 6 桁の番号
- ・ユーザーID：ユーザー毎に 8 桁の番号
- ・仮パスワード：最初の 1 回だけ有効なパスワード
- ・弊社システムにアクセスするためのアドレス

が記載されています。

システムのログイン画面



- 「業者コード」「ユーザーID」「仮パスワード」を入力し、ログインする
- ・パスワード：英数混合 8 文字以上 20 文字以下
 - ・ログイン作業は 5 回間違えるとロックがかかる。

ロックされた場合、業者管理者は清水建設の支店安全環境部担当者に連絡する。FAX 若しくは電子メールにて、「業者名、ユーザーID、氏名」などを明記し、ロック解除を依頼することが望ましい。

1-5

5. システムへのログイン

システムにアクセスすると、新しくログイン用のウィンドウが開きます。

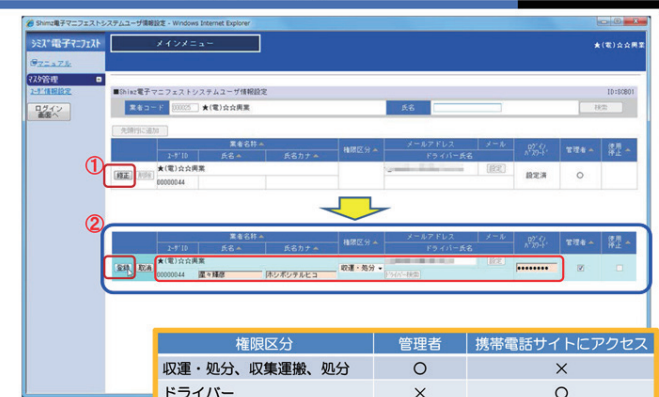
招待メールに記載された情報を確認して、各項目を間違いないように入力していただき、ログインボタンを押して、システムに入ります。ログインは 5 回間違えるとロックがかかります。

この後の登録作業で必要になりますので、次の画面をスキャンした PDF データを、あらかじめ用意ください。

- ・産廃許可の許可証
- ・許可証の添付書類
- ・申請受理を示す書面（許可期限切れだが申請中の場合に限る）

※それぞれが、1 つずつのファイルになるようにしてください。

ユーザーの初期登録



- ① 「修正」ボタンを押す。
② 「氏名」「権限区分」「ログインパスワード」を入力、「登録」ボタンを押す。

1-6

6. ユーザーの初期登録

「修正」ボタンを押すと、ユーザー情報が入力できるようになります。①→②

- ・氏名と氏名カナ。
- ・権限区分は、画面の表を参考にして選択してください。
- ※最初に登録する人は、必ず「収運・処分」「収集運搬」「処分」から選んで管理者として登録してください。「ドライバー」は管理者になることができません。
- ・メールアドレスの変更があれば、修正してください。「ドライバー」にはメールは送信されません。
- ・パスワードを入力してください（仮パスワードは使用しない）。

※パスワードは英数混合 8 文字以上 20 文字以下で設定してください。

- ・「登録」ボタンをクリックしてください。

収集運搬許可情報



1-10

9. 収集運搬許可情報

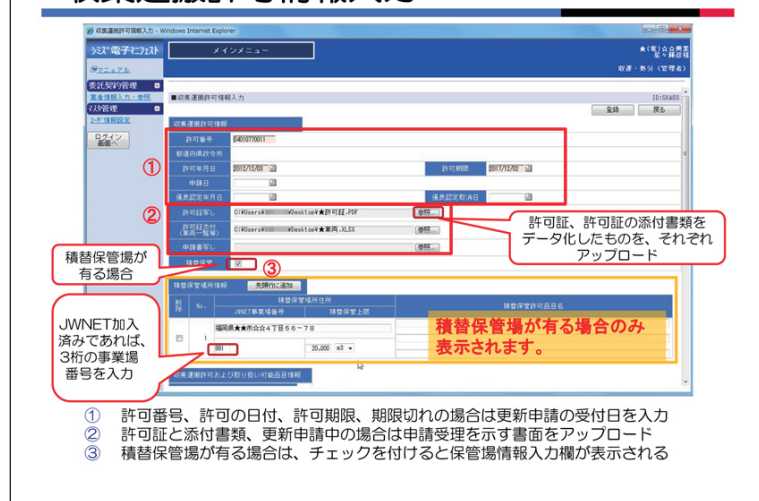
収集運搬を行う業者は、「収集運搬業者情報」を入力します。①

収集運搬を行わない業者は、この項目は入力不要なので、処分情報の登録の手順へ移ってください。

「JWNET 加入番号」と「JWNET EDI パスワード」は、空欄のままにしてください。清水建設にて入力します。

収集運搬許可情報の「追加」ボタンをクリックしてください。②

収集運搬許可情報入力



1-11

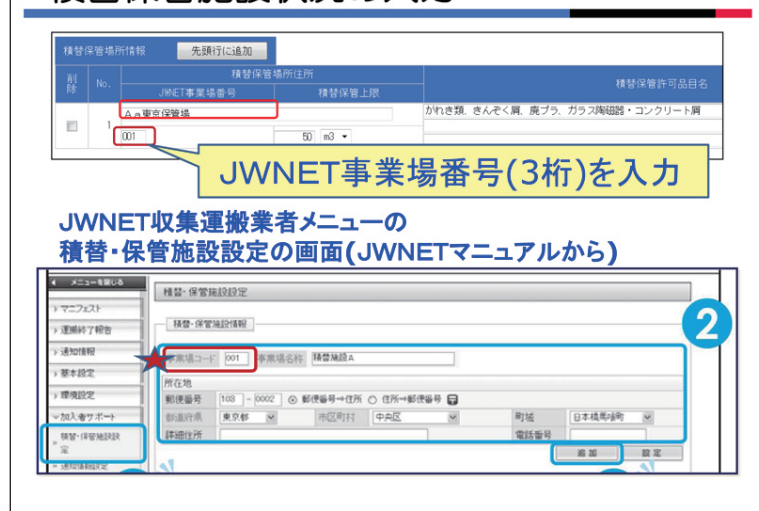
10. 収集運搬許可情報入力

① 許可番号、許可を受けた日付、許可の期限を入力してください。
期限切れで更新の手続きを行っている場合のみ、更新手続きの申請が受理された日を「申請日」に入力します。
優良認定の情報も登録出来ます。

② 許可証は一連のまとまりを1ファイルとして保存してください。
添付資料は車両台帳一覧などです。
アップロード可能なデータは、1つの項目に1ファイルです。容量も工夫して下さい。
※「参照」ボタンをクリックすると、自分のパソコンに保存されているファイルを選ぶことができます。

③ 該当の許可番号で積替保管場がある場合は、「積替保管」の項目にチェックを入れてください。

積替保管施設状況の入力



1-12

10-2. 積替保管施設情報の入力

収集運搬の JWNET 加入番号を持っている場合は、必ず JWNET 事業場番号を入力してください。

ここに入力するのは、JWNET 加入番号ではありません。JWNET加入番号に紐付いた、積替保管場の事業場番号で3桁の数字です。

不明な場合は、JWNET のサイトにアクセスして自社の情報の確認をお願いします。

許可品目、取扱い可能品目の入力

- ④ 取扱い可能な品目を選択（許可品目と建設系混合廃棄物などの取扱品目）
 ⑤ 入力できたらページ右上の「登録」ボタンを押して、登録する。

1-13

11. 許可品目、取扱い可能品目の入力

画面を下にスクロールすると、許可品目、取扱い可能品目の入力欄になります。

該当の許可品目にチェックを付けてください。④

建設系混合廃棄物など、許可証には記載されていないけれども、取扱い可能なものについてチェックをお願いします。

チェックした品目は、委託契約情報入力時の選択品目として表示されます。

必要な項目の入力が完了したら、ページ右上の「登録」ボタンをクリックして、許可情報を登録してください。⑤

「戻る」ボタンをクリックしてください。

収集運搬車両情報

- ① 登録された許可情報が「青文字」で表示されている
 ② 収集運搬車両情報の「追加」ボタンを押す

1-14

12. 収集運搬車両情報入力

登録された許可情報は「青文字」で表示されています。①

収集運搬許可情報は、許可番号ごとに個別に入力していきます。複数の許可番号をお持ちの場合は、同じ手順で必要なだけ許可情報の追加を行います。

※収集運搬業者の場合、1件以上の許可情報が登録されている必要があります。

次に、収集運搬車両情報を登録します。

※収集運搬業者の場合、1件以上の車両情報が登録されている必要があります。

収集運搬車両情報の「追加」ボタンをクリックします。②

収集運搬車両情報入力

- ① 車両番号、車種、積載量、あれば備考を入力
 ② この車両が登録されている許可番号にチェック
 ③ 「登録」ボタンを押す

1-15

車両番号、車種、積載量、あれば備考を入力します。①

この車両が登録されている許可番号にチェックをします。②

※ここで登録された情報が、マニフェスト作成時の車両情報として利用されます。

※許可を持たない車両はマニフェスト作成時に表示されません。

「登録」ボタンをクリックして、入力内容を登録します。③

同じ手順で、必要なだけ車両情報を追加します。

ドライバー情報

① 追加ボタン
② 編集ボタン

携帯にて電子manifestoを登録しないドライバー氏名を登録する。
(携帯にて登録するドライバーは、ユーザー情報からの登録を行う)

1-16

12. ドライバー情報入力

収集運搬ドライバー情報の「編集」ボタンをクリックします。②

ドライバー情報入力

① 追加ボタン
② 登録ボタン
③ 戻るボタン

ドライバー情報入力画面に移ります。
ここで登録するのは、システムにログインしない（携帯サイトにもログインしない）ドライバーです。

携帯電話でmanifestoの作成を行うドライバーは、ここではなく < ユーザー情報設定 > で登録してください。ユーザー情報で登録された「ドライバー」は、自動的にこのドライバー情報に反映されます。

手順としては、「先頭行に追加」ボタンをクリックします。①

名前を入力します。②「登録」ボタンをクリックして、入力内容を登録します。③

必要なドライバーを追加したら、「戻る」ボタンで「業者情報照会・更新」画面に戻ります。追加したドライバーが表示されています。④

1-17

処分許可情報

① 追加ボタン
② 登録ボタン

① 処分許可情報を選択
② 「追加」ボタンを押し入力

13. 処分業者情報

処分を行う業者は、次に処分業者情報を入力します。①

処分業者情報の「追加」ボタンをクリックしてください。

処分を行わない業者は、この項目は入力不要なので、業者情報の申請の手順へ移ってください。

1-18

処分業者許可情報入力

- ① 許可番号を入力する。再生事業者(産廃許可なし)は処理にかかわる名称を入力
- ② 許可日、期限、期限切れの場合は更新申請の受付日、その他該当項目を入力
- ③ 許可証と添付書類、更新申請中の場合は申請受理を示す書面をアップロード

1-19

13-2. 処分業者情報の入力

許可番号ごとに情報を入力します。再生事業者などの産廃処分の許可番号を持たない場合は、**識別名称**に「再生事業1号」などの情報を入力してください。①
許可年月日、許可期限を入力します。②
また、**期限切れで更新の手続きを行っている場合のみ、更新手続きの申請が受理された日を申請日**に入力してください。優良認定や再生利用認定、熱回収認定についても該当があれば入力してください。許可証等の電子データを、アップロードします。③アップロード可能なデータは、1つの項目に1ファイルです。以下、扱いは収集運搬と同じです(前述「10」参照)。次に画面を下に移動します。

処分許可及び取扱い品目

- ④ 取扱い可能な品目を選択(許可品目と建設系混合廃棄物などの取扱品目)
- ⑤ 入力できたらページ右上の「登録」ボタンを押して、登録する。

1-20

画面を下にスクロールすると、許可品目と、取扱い可能品目の入力欄があります。該当の許可品目にチェックを付けてください。④以下、扱いは収集運搬と同じです(前述「11」参照)。

必要な項目の入力が完了したら、ページ右上の「登録」ボタンをクリックして、許可情報を登録してください。⑤
「戻る」ボタンをクリックしてください。

処分場情報

1-21

登録された処分許可情報は「青文字」で表示されています。①

処分許可情報は、**許可番号ごとに個別に入力して**いきます。複数の許可番号をお持ちの場合は、同じ手順で必要なだけ許可情報の追加を行います。

※処分業者の場合、1件以上の許可情報が登録されている必要があります。

次に、処分場情報を登録します。
※処分業者の場合、1件以上の処分場情報が登録されている必要があります。
処分場情報の「追加」ボタンをクリックします。②

処分場情報入力

- ① 処分場の施設名、施設の種類の情報を入力
- ② 当該施設で可能な処分方法の入力
- ③ 処分場が持つ許可番号（と、あればJWNET加入番号）を入力
- ④ リサイクル率情報入力欄（中間処理施設、再資源化施設の場合のみ表示）

1-22

14. 処分場情報の入力

情報は処分場ごとに入力してください。

本情報内容は委託契約書、マニフェストに反映されます。当システムでは、1契約に1処分場を指定します。複数の処分場がある場合、それぞれの処分場の情報を入力してください。

同一敷地内にあれば、処理施設が複数あっても、一つの処分場として情報を入力してください。ただし、次の場合には、別の処分場として分けて登録してください。

- ・施設区分が異なる。
- ・許可番号が異なる、もしくは複数ある。
- ・JWNET 加入者番号、もしくは JWNET 事業場番号が異なる。

処分場名称は、他の処分場と区別しやすいものをつけるようにしてください。

1-23

左画面は「港町中間処理施設」の入力例です。以下の項目を入力してください。

- ①施設区分、公民区分、住所、処理方法。
※住所は、色の付いた入力欄には町域まで入力。番地以降は白色欄に入力します。
- ②当該施設に該当する JWNET 加入者番号を入力してください。
- ③許可番号を1つ割り当てます。許可番号が複数ある場合は、別の処分場として登録します。

中間処理施設の場合はリサイクル率情報を入力して下さい④。（再資源化施設、最終処分場では非表示です。）

委託契約書 裏面情報入力

- ⑤ 中間処理後の再委託先情報を入力
※ここで入力された情報は、契約書作成時に反映される。
- ⑥ 必要項目を入力後、画面右上の「登録」ボタンを押す。

1-24

15. 委託契約書の裏面情報の入力

中間処理施設、再資源化施設の場合、処分場情報の画面を下に移動すると、再委託先情報入力欄があります。ここには契約書の裏面に記載される再委託先の情報を入力してください。①

ここで入力された内容は、委託契約書作成時に自動的に反映されます。

※登録作業中の契約情報には、更新中の当情報は反映されません。

必要項目をすべて入力したら、画面を上に移動した右上にある「登録」ボタンをクリックして処分場情報を登録してください。

②

自社情報を清水建設に申請する

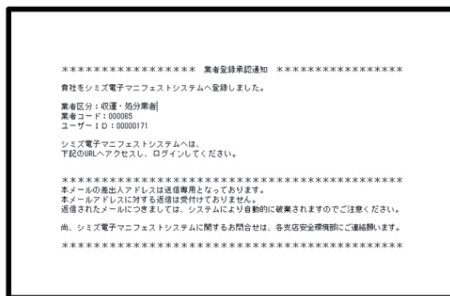
- ① 必要な情報が入力されると「申請」ボタンが現れる。
- ② 「申請」ボタンを押して、登録した情報を清水建設に通知する。

1-25

16. 自社情報を清水建設に申請する

必要な情報の入力完了すると、「業者情報画面」の右上に、「申請」ボタンが自動的に表示されます。内容を確認し、「申請」ボタンをクリックしてください。①

業者登録の承認通知メール



清水建設での確認が完了すれば、業者登録承認通知のメールが登録業者に対して送られます。
これ以後、契約の締結手続が可能になります。

1-26

清水建設に貴社の業者情報が入力された旨のメールが送信されます。清水建設の担当者が確認すると、業者登録承認通知のメールが貴社に送られます。

これ以後、契約の締結手続が可能になります。

清水建設HPからのログイン



1-27

17. 清水建設HPからのログイン

清水建設のホームページから下段の「取引業者向けサイト（業者支払等）」をクリックし、「建設副産物管理システム」をクリックすると「システムログインページへ」が表示されます。



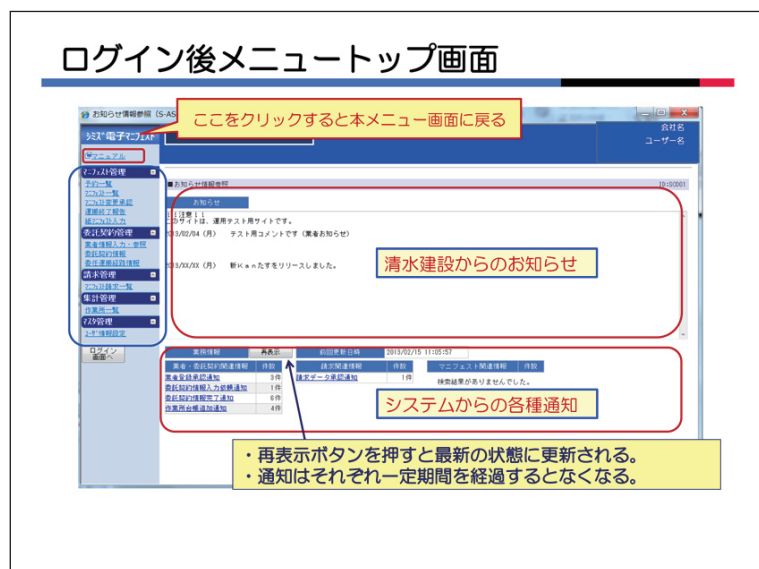
1-28

「システムログインページへ」をクリックするとログインページに移ります。業者コード、ユーザーID、パスワードを入力してログインしてください。

ログインは5回間違えるとロックがかかります。

※「システムログインページへ」画面右下の「お問い合わせ先」ボタンをクリックすると各支店の安全環境部連絡先の一覧が表示されます。

※携帯電話には簡易ログイン機能があります。詳細は別途『携帯電話ガイドス』を参照ください



1-29

18. ログイン後、メニュートップ画面

業者基本情報の登録後にログインすると、左記のメニュートップ画面が表示されます。当システムの各種の情報発信は「お知らせ画面」で行います。

左に各メニューへのボタンがあります。各操作の途中で、「シミズ電子マニフェスト」をクリックすると、本トップ画面に戻ります。

マニュアルのボタンは「シミズ電子マニフェスト」の下部にあります。



1-30

19. 自社情報の変更・更新と再申請

各許可情報や処分場情報などに変更や更新があった場合は、出来るだけ速やかに情報を更新し再申請してください（最新データに上書きされます）。「許可期限」切れについては十分に注意してください。

情報を変更・更新すると、「再申請」ボタンが表示されます。必ず再申請先支店を指定して、変更理由を入力して下さい①。そして、「再申請」ボタンをクリックしてください②。

清水建設（再申請先支店）での確認が完了するまで、変更した登録情報は確定しません。（契約締結手続等に反映されない）

※「再申請」ボタンを表示したままの状態にすると、契約締結業務に支障をきたすことがあります。

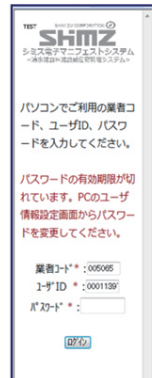
※「再申請」ボタンが表示されない場合は何もしなくて結構です。

パスワードの見直し・更新

パソコン画面



携帯画面



20. パスワードの更新・見直し

清水建設の情報セキュリティの規定により
ログインパスワードは 180 日に 1 回見直し・更新してください。

パソコン画面、携帯画面ともに 14 日前に案内があります。

パスワードの変更は「6. ユーザーの初期登録」記載の方法によります。

※パスワードは同じものを入力しても、「登録」ボタンをクリックすると登録されます（更新したこととなる。）。セキュリティと利便性を勘案し判断してください。

※ドライバーの携帯パスワードもパソコン画面で更新してください。

