

第3章 委託契約管理(個別)

3-1

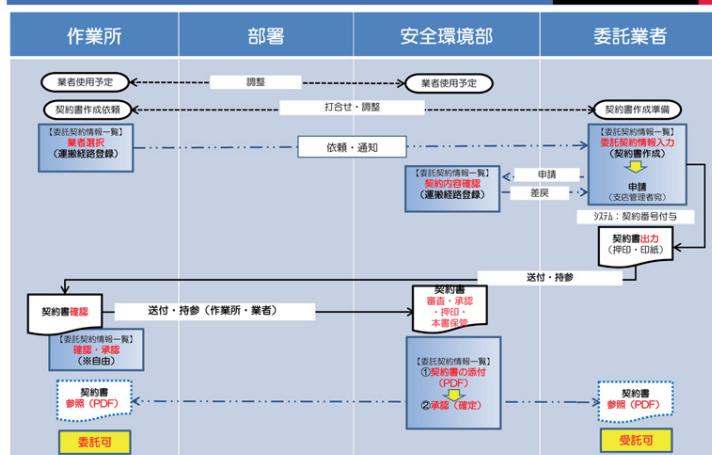
第3章 委託契約管理 (個別)

1. 個別契約について

清水建設では、産業廃棄物の委託契約は作業所毎に契約を締結する「個別契約」と、支店単位に基本契約を締結する「包括契約」の2種類があります。

当『ガイドンス』では個別契約について説明します。

個別契約の業務フロー (標準例)



3-2

2. 個別契約の業務フロー

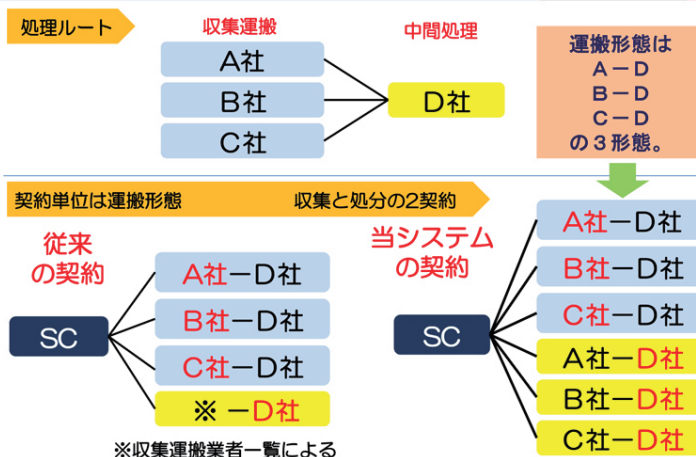
個別契約の標準的な業務フローを左図に示します。実際の運用は各支店によって多少異なります。

ボックスの部分が当システムでの作業となります。

契約書自体はシステムから印刷します。契約書に双方が記名・押印した段階で契約が成立します。

※画面が見づらい場合はパワーポイント画面を参照してください。

当システムの契約単位考え方



3-3

3. 当システムの契約単位の考え方

当システムでは、1社の収集運搬業者と1社の処分業者の組み合わせを「運搬経路」と呼びます。

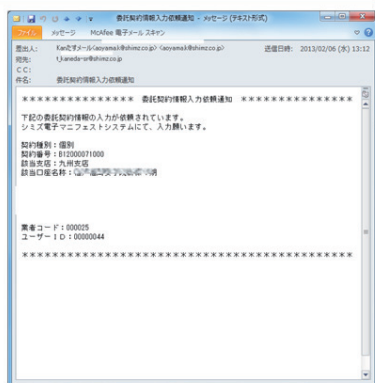
契約単位(契約書)は「運搬経路」を元とします。契約は「運搬経路」ごとに運搬と処分をそれぞれ締結します。

よって、1「運搬経路」には運搬と処分の2つの契約書が必要です。ただし、運搬と処分が同一業者の場合は1つの契約書となります。

※処分契約で、著しく収入印紙代が超過する場合は、従来の処理ルートをした契約でも結構です。この場合は支店の安全環境部と事前に打合せ願います。

なお、データについては「運搬経路」ごとに登録願います。

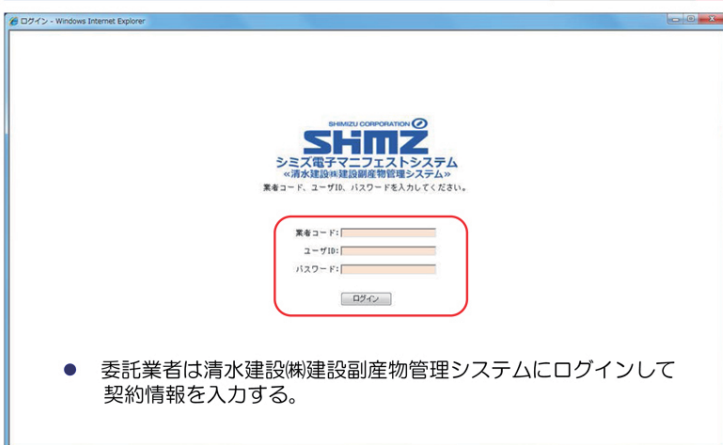
委託契約の依頼メールが送られる



委託契約情報の入力依頼メールが貴社に届きます。

3-4

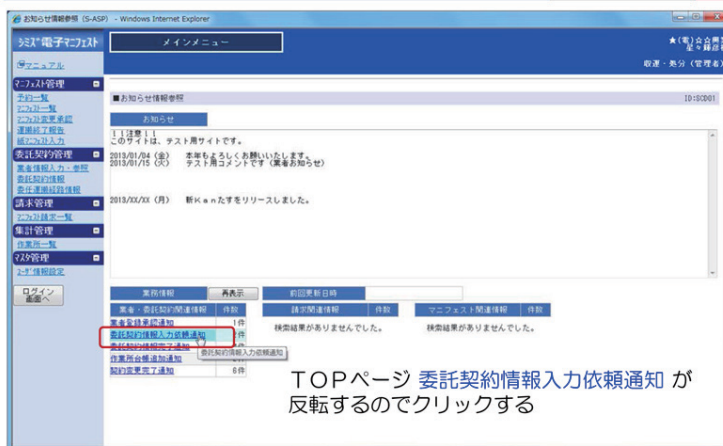
契約情報の入力①



当システムへログインしてください。

3-5

契約情報の入力②



4. 委託契約一覧の表示

トップページ通知欄の「委託契約情報入力依頼通知」をクリックしてください。
メニューの「委託契約管理」の「委託契約情報」をクリックしても結構です。

3-6

契約情報の入力③

● 検索条件を指定「契約種別」「契約状況（依頼中・申請可）」に
☒チェックし「検索」ボタンを押す

3-7

<委託契約一覧>の検索画面が表示されるので「検索条件」の契約種別は「個別」、契約情報は「依頼中」にVチェックして「検索」ボタンをクリックしてください。

契約情報の入力④

● 依頼中の☒を選択して、「委託契約登録」ボタンを押す。

※Bで始まる数字をクリックしても契約内容は表示されますがデータ入力は出来ません。

3-8

清水建設から貴社に対して新規に契約を依頼した一覧が表示されています。

契約単位は「運搬経路」です。くくりとしてN0表示しています。

N01は一つの運搬経路に対して、収集運搬と処分の契約が1つずつです。

N02は1つの運搬経路に対して、収集運搬は2つ、契約と処分契約は1つです。これは積替保管を経由するケースです。当システムでは積替保管は最大4施設まで契約可能です。区間の項目の数字は運搬区間の順を示しています。

口座名称は清水建設のどの支店のどの工事からの依頼かを示しています。

依頼中の隣の☐にVチェックして、「委託契約登録」ボタンをクリックしてください。なお、Bで始まる数字をクリックしても契約内容は表示されますが入力出来ません。

契約情報の入力⑤ 収集運搬

3-9

5. 委託契約情報の入力

委託契約情報の入力画面です。

貴社が運搬業者の場合は、処分に関する部分は非表示または半透明表示です。又、貴社が処分業者の場合は、運搬に関する部分は非表示または半透明表示です。

事前に打合せた内容と違いがないか確認してください。

種類と数量については、清水建設で入力しています。変更はできません。事前打合せは十分に行ってください。

運搬契約の場合は、単価と単位を変更することができます。

単位を「台」に変更した場合は、台あたりの単価と台数を入力してください。

契約情報の入力⑥ 処分

3-10

処分契約は単価と単位を変更することが出来ます。

単位はm3とtとLを選択できます。性状と処分方法について、該当するものにVチェックをつけて下さい。

処理能力を入力して下さい。最終処分場の残存容量は、最下段の「自由記入項目」に入力して下さい。

契約情報の入力⑦ 処分

3-11

※入力にあたっての注意事項

- ① ひとつの品目に処分方法が複数ある場合は、代表的なものを選択して下さい。全て標記する場合は自由記入項目にその他の処分方法を入力して下さい。
- ② 同一の処分方法（同一の破砕機）で複数品目の廃棄物を処理する場合、最も数量の多い廃棄物に処理能力を入力し、他の品目の処理能力欄は「0」と入力して下さい。そして、自由記入項目に「Bの破砕の処理能力はAの破砕の処理能力に含む」（例示1）、又は「処理能力0は処理能力未記入を意味する」（例示2）と入力して下さい。
- ③ ひとつの品目で処分方法もひとつで、処理能力は複数ある場合は合算して入力して下さい。

契約情報の入力⑧ 処分

3-12

6. 丙からの再生（委託）先の入力

貴社が、中間処理施設の場合は中間処理後の（丙からの）再生（委託）先までの情報を入力して下さい（貴社が運搬業者の場合、入力できません）。

ただし、業者基本情報に入力済みの情報は自動表示されます。毎回入力するのは手間がかかるので「業者基本情報」での登録を推奨します。又、契約書本書に「別紙による」と記載して『別紙』を添付していただいても結構です。

最下段の「自由記入項目」欄は再委託先に限った事項ではなく、自由に情報を入力して下さい（貴社が最終処分場の場合、残存容量はここに記入して下さい。）

契約情報の保存

3-13

7. 契約情報の保存

当システムは、60 分間何もしないと、節電対策のため自動ログアウトします。

その場合、それまで入力した内容も消去されてしまいます。作業を途中で中断する、席を立つ場合は「保存」ボタンをクリックしてください。

契約情報の申請

3-14

8. 契約情報の申請

契約に必要な情報が全て入力されると、右上に「申請」ボタンが表示されますのでクリックしてください。

貴社に契約を依頼した作業所を管轄する支店の安全環境部に対して申請がされます。

契約情報の確認

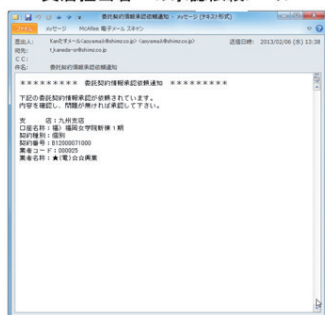
3-15

貴社が契約情報を申請したので、「契約情報」が依頼中から申請中になりました。

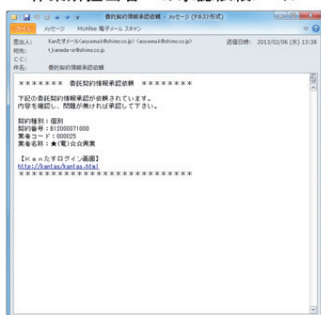
なお、「作業所台帳」は個別契約では使用しません。クリックしても何も表示されません。

〔参考〕 清水建設への承認依頼メール

支店担当者への承認依頼メール



作業所担当者への承認依頼メール



3-16

9. 清水建設への承認依頼メール

貴社が申請を行うと、当システムは清水建設支店安全環境部と作業所担当者に対して契約の承認依頼メールを発信します。

承認・否認は支店安全環境部が行います。

作業所ではメール受信後、システムで内容を確認し問題がなければ何もしません。内容に問題がある場合は支店安全環境部に連絡します。

契約書の印刷



3-17

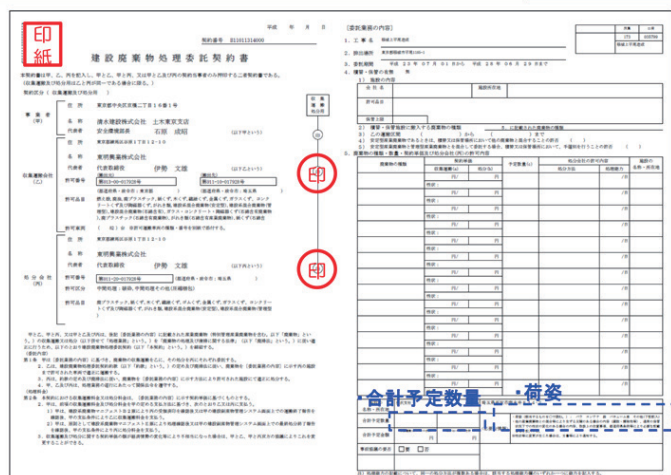
10. 委託契約書の印刷

申請後、**A又はB**の場合、申請中の隣の□をVチェックして①、<委託契約書印刷>ボタンを押して委託契約書を印刷してください。②

- A. 支店安全環境部又は作業所から印刷の依頼を受けた
- B. 支店安全環境部又は作業所に確認し印刷の承諾もらった

「印紙代」ボタンをクリックすると「印紙代一覧」が表示されますので、参考にしてください。

委託契約書の押印と印紙の貼付。



3-18

個別契約書は原則A 3で印刷設定されています。委託品目が多くて1枚で納まらない場合はA 4複数頁での印刷となります。

- ・荷姿は、排出事業者（清水建設）で○をつけます。ただし、作業所等と事前打合せで明確化されていれば、貴社で○をつけられても結構です。
- ・「合計予定数量」の注意事項

【左側】

運搬費の単位が“台”の予定数量の合計を出力しています。“台”が無い場合は出力しません。

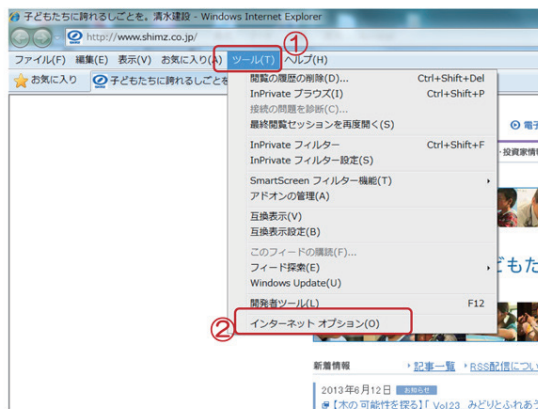
【右側】

処分予定数量の合計を出力しています。複数の単位が選択されている場合は出力しません。

内容を確認し、代表社印を押印して下さい。さらに、必要金額の印紙を貼付し、割印を押して下さい。

各支店のルールにより、作業所若しくは、安全環境部へ提出してください。

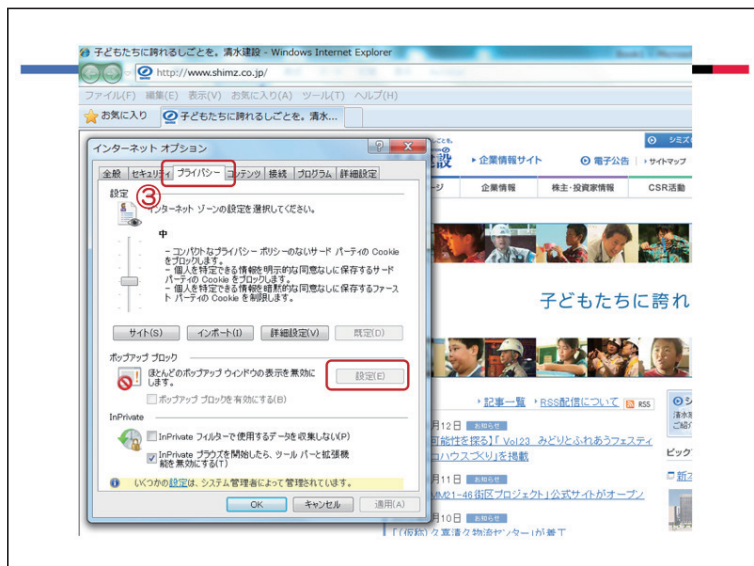
ポップアップブロックのはずし方



3-19

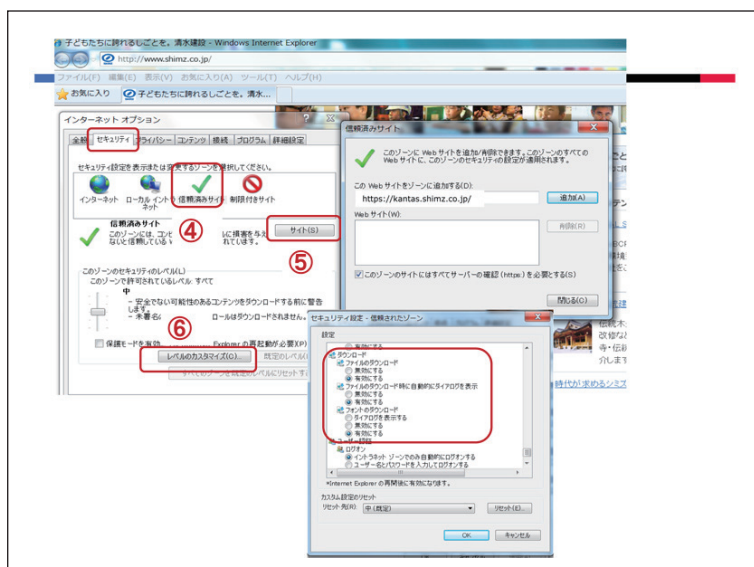
※ポップアップブロックの外し方

- ・委託契約書を印刷しようとする時ポップアップブロック設定により印刷されない場合があります。
- ・ここではOSがウィンドウズ7、IE(インターネットエクスプローラー)が8の場合のポップアップブロックの解除について説明します。
- ・IEの「ツール」をクリックします。①
続いて「インターネットオプション」をクリックします。②



3-20

- ・「プライバシー」をクリックします。
- ・「ポップアップブロック」をチェック
- ③「設定」ボタンをクリック
「許可するWebサイトのアドレス(W)」に下記URLを追加します。
<https://kantas.shimz.co.jp/>



3-21

- ・「セキュリティ」をクリックします。
- ④「信頼済みサイト」を選択
- ⑤「サイト」ボタンをクリック
下記アドレスを追加して[閉じる]
<https://kantas.shimz.co.jp/>
- ⑥「レベルのカスタマイズ」をクリックします。一覧の中の「ダウンロード」の「設定」3件をすべて「有効」とします。
- ・IEを再起動する(全てのIEのウィンドウを閉じて、開きなおす)。

契約の承認と委託契約情報一覧画面

3-22

11. 委託契約の承認を確認する

左図は、4つの運搬経路が全て承認された契約状況を示しています。

検索ボックスの<契約状況>を「承認済」のみにVチェックし表示します。

検索ボックスの<契約状況>の設定は次の通りです。

- ・**依頼中**: 清水建設から貴社に対して、契約情報の入力を依頼している状態。
- ・**申請可**: 貴社が必要項目を入力し、清水建設に対して申請可能な状態。
- ・**申請中**: 貴社が清水建設に対して情報を申請中。(清水建設側で作業中のため、貴社はデータ変更できません)。
- ・**確認済**: 通常の個別契約の手続きでは使用しません。
- ・**承認済**: 清水建設が申請された契約情報を承認し、契約を締結した状態。

契約書をダウンロードして印字保管する。

3-23

12. 委託契約書の印字、保存

<委託契約一覧>の「契約番号」の青文字数字部分をクリックすると左図のような委託契約情報入力・参照画面が表示されます。

清水建設では、契約書及び関係資料を電子化し、当システムに保存していますので、貴社でダウンロードし、契約書の写しとして1部を印字して保存してください。

「ダウンロード」ボタンをクリックするとダウンロードされます。

清水建設からの差戻し

差戻し理由が記載されたメールが届く

13. 清水建設からの差戻し

貴社が清水建設に申請した契約情報に対して、訂正する必要がある場合は、清水建設から契約番号、差戻し理由等が記載されたメールが届きます。

3-24

差戻しの確認

● 「検索」ボタンを押し内容を表示

3-25

<委託契約情報>から委託契約情報一覧を表示し、①検索条件に該当する契約番号を入力し、②「検索」ボタンをクリックしてください。③

差戻しの確認と修正作業

★<契約状況>が「申請中」から「依頼中」になる。
申請内容を修正し再申請する。

3-26

<契約状況>が申請中から依頼中に変更されています。

依頼中の隣の□にVチェックして、「委託契約登録」ボタンをクリックしてください。

委託契約情報の入力画面で、入力した情報を訂正・加筆し、「申請」(再申請)ボタンをクリックし、再申請してください。以降は通常の作業と同様です。

