

受注者変更の手続きについて

本稿では 7/1 から現場代理人を変更する場合の手続きについて説明します。

1. 利用登録サイトにログイン(申込時に送付した「受付番号」と「パスワード」が必要です)、表示された申込情報を画面左下の「変更申込」を選択します。

[利用料金]

初期利用料 9,000 円 + 月額利用料 ■■■ 円 × 利用月数 ■ ヶ月
= ■■■ 円 (税抜)

※別途消費税相当額を申し受けます。

変更申込

閉じる

2. [受注者情報]の変更となる担当者の情報(氏名、メールアドレス)を修正します。

[受注者情報] 工事を担当される受注者の情報を入力してください

現場代理人
氏名[*] 姓 名

メールアドレス[*]

主任技術者 現場代理人が兼任
氏名 姓 名

メールアドレス

主任技術者
氏名 姓 名

メールアドレス

主任技術者
氏名 姓 名

メールアドレス

変更となる担当者の
氏名、メールアドレスを
変更

3.[その他]の「変更内容の詳細」に「現場代理人変更(2016/07/01 より)」と記載します。

[その他]

添付資料 参照...

変更内容の詳細[*]
《例》
利用期間延長
監督員変更(XX月YY日より)

4.変更申込画面左下の「入力内容確認」を選択、変更内容に問題がなければ「申込」を選択します。

[利用料金]

初期利用料 9,000 円 + 月額利用料 8,000 円 × 利用月数 ヶ月

= 円 (税抜)

※別途消費税相当額を申し受けます。

変更入力に戻る

5.記載内容に問題がなければ、翌営業日(申込が 15 時以降の場合は翌々営業日)に変更手続きが完了し、通知メール(「変更手続き完了のお知らせ」)が送信されます。
新しい担当者に回覧する書類は、通知を受け取った後に作成してください。
なお、新しい担当者のユーザ ID とパスワードは登録いただいたアドレス宛に直接送付されますので、メールが届かない場合は建設技術センターまでお知らせください。