

## 案件繰越の手続きについて

本稿では当初 2017/03/20 から 2017/05/20 に工期を変更かつ、新年度(4/1)から監督員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.変更申込画面[工事情報]の「工期」、「書類提出期間」を変更します。

**[工事情報]**

ご利用になる工事の情報を入力してください

工事名[\*]                      石狩新篠津線 改築工事

建設管理部[\*]                      札幌建設管理部                      ▼

工事事務所[\*]                      岩見沢出張所                      ▼

工事番号[\*]                      1111

工事概要[\*]                      路盤工L=100m

発注年度[\*]                      2015

工期[\*]                      2016/01/21   ~   2017/03/20                      ▼

書類提出期間[\*]                      2016/02/01   ~   2017/03/20                      ▼

受注金額[\*]                      100000000   円

契約書写し[\*]                      工事契約書写し.pdf                      確認

工期[\*]                      2016/01/21   ~   2017/05/20                      ▼

書類提出期間[\*]                      2016/02/01   ~   2017/05/20                      ▼

・ 工期  
・ 書類提出期間  
をいずれも変更

3.同時に新年度から監督員も変更となる場合、[発注者情報]の変更となる監督員の情報を修正(メールアドレスを入力)し、「氏名等を検索」を選択し、変更後の監督員氏名、所属・役職が表示されることを確認します。

※監督員が変更とならない場合、この処理は不要です。

[発注者情報]		工事を担当される発注者（職員）のメールアドレスを入力してください
総括監督員		
メールアドレス[*]	<input type="text" value="ooyachi@cals-hokkaido.net"/>	
氏名	総括三郎	
所属・役職	小樽建設管理部余市出張所所長	
主任監督員		
メールアドレス[*]	<input type="text" value="hibarigaoka@cals-hokkaido.net"/>	
氏名	監督太郎	
所属・役職	小樽建設管理部余市出張所道路係係長	
監督員		
メールアドレス[*]	<input type="text" value="shinsapporo@cals-hokkaido.net"/>	
氏名	主任次郎	
所属・役職	小樽建設管理部余市出張所所長道路係主任	
監督員		
メールアドレス	<input type="text"/>	
氏名		
所属・役職		
<input type="button" value="氏名等を検索"/>		

メールアドレスを入力して、「氏名等を検索」を選択する

※年度末の作業繁忙等により、各建設管理部様からの情報提供遅れ等で以下のような異常が発生する場合があります。

- a. 新任担当者の情報が検索できない
- b. 新任担当者の所属が旧所属のまま更新されていない
  - a. についてはしばらくお待ちください(更新状況は「お知らせ」にて随時告知いたします)
  - b. については旧所属のままで入力を確定してください

4.[その他]の「変更内容の詳細」に「工期延長(5/20 まで)、監督員変更(4/1 から)」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)

工期延長(5/20まで)、監督員変更(4/1から)

5.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  
 ヶ月

=  円 (税抜)  
 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 **申込**

6.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。