

目次

第1章 工事实績の受注登録(工事を新規に受注した際の登録)をします

1. システムにログインします	1-3
2. 実績データを作成します	1-14
3. 実績データの内容の確認をします	1-122
4. 実績データの登録をします	1-123
5. 登録内容確認書を提出します	1-146
6. その他の機能を利用します	1-147
別紙 参考資料	1-168

第2章 工事实績の変更登録(工期変更や技術者配置変更等の際の登録)をします

1. システムにログインします	2-3
2. 実績データを作成します	2-14
3. 実績データの内容の確認をします	2-124
4. 実績データの登録をします	2-125
5. 登録内容確認書を提出します	2-139
6. その他の機能を利用します	2-140
別紙 参考資料	2-161

第3章 工事实績の竣工登録(工事が竣工した際に登録)をします

1. システムにログインします	3-3
2. 実績データを作成します	3-14
3. 実績データの内容の確認をします	3-128
4. 実績データの登録をします	3-129
5. 登録内容確認書を提出します	3-151
6. その他の機能を利用します	3-152
別紙 参考資料	3-173

第4章 工事实績の訂正手続き(登録済の実績データを修正する手続き)をします

1. システムにログインします	4-3
2. 実績データを作成します	4-14
3. 実績データの内容の確認をします	4-122
4. 実績データの訂正手続きをします	4-123
5. 登録内容確認書を提出します	4-147
6. その他の機能を利用します	4-151

第5章 実績データの削除をします

1. 「削除処理依頼書」をダウンロードします	5-2
2. 「登録内容確認書」(削除)をダウンロードします	5-8

第6章 自社が登録している実績データを閲覧または取得をします

1. 実績データの内容を参照します	6-2
2. 実績データの一覧形式(CSVファイル)を取得します	6-6
3. 実績データの全文形式(XMLファイル)を取得します	6-9
4. 実績データ(一覧形式(CSVファイル)・全文形式(XMLファイル))を一件だけダウンロードします	6-13
5. 実績データ(一覧形式(CSVファイル)・全文形式(XMLファイル))を一括でダウンロードします	6-16
6. 「登録内容確認書」(PDFファイル)を取得します	6-28
7. 「登録内容確認書」(PDFファイル)をダウンロードします	6-41