

2012年10月30日

公共発注機関
登録内容確認担当者各位

一般財団法人日本建設情報総合センター
コリンズ・テクリスセンター

登録内容確認手順変更について（お知らせとお願い）

日頃からコリンズ・テクリスへの実績登録について、ご理解、ご協力をいただき、ありがとうございます。

さてこの度、2012年11月6日に登録システムの一部改良版を公開いたします。この版では主に登録利用者の利便性の向上、登録データの精度向上を目的とした改良を実施しておりますが、そのひとつとして、コリンズ・テクリスへの実績登録時の登録内容確認手順を変更させていただきましたのでお知らせいたします。

これは、利用者からのご意見ご要望を受けて実施するもので、受注者による発注機関確認者情報（氏名、メールアドレス等）誤入力の防止、登録内容確認作業の受発注者双方の効率化、の2点を目的としています。

発注機関確認担当者の皆様には、

- ① 従来は確認担当者様による登録内容確認後に受注者が入力していた確認者情報（氏名、所属部署、メールアドレス）を、実績登録用データ作成時に入力することにしました。このため、内容確認前に受注者からの問い合わせがあった場合、これらの情報の提供をお願いいたします。
- ② 登録内容確認のための書類（「登録のための確認のお願い」、「訂正のための確認のお願い」及び「登録内容確認書」）をメールで送付できる機能を追加したため、メール送付の可否について受注者からの確認にご回答ください。
- ③ ②でメール送付を承諾いただいた場合、登録内容確認のための書類がシステムからメールで貴職へ自動送信されますのでご承知置きください。

以上をご理解いただき、登録内容確認作業にご協力いただけますようお願いいたします。

なお、登録内容確認手順の変更についての詳細については別紙をご参照ください。

- （別紙1）登録内容確認手順の変更
- （別紙2）発注機関確認者情報入力の変更
- （別紙3）送付メール例

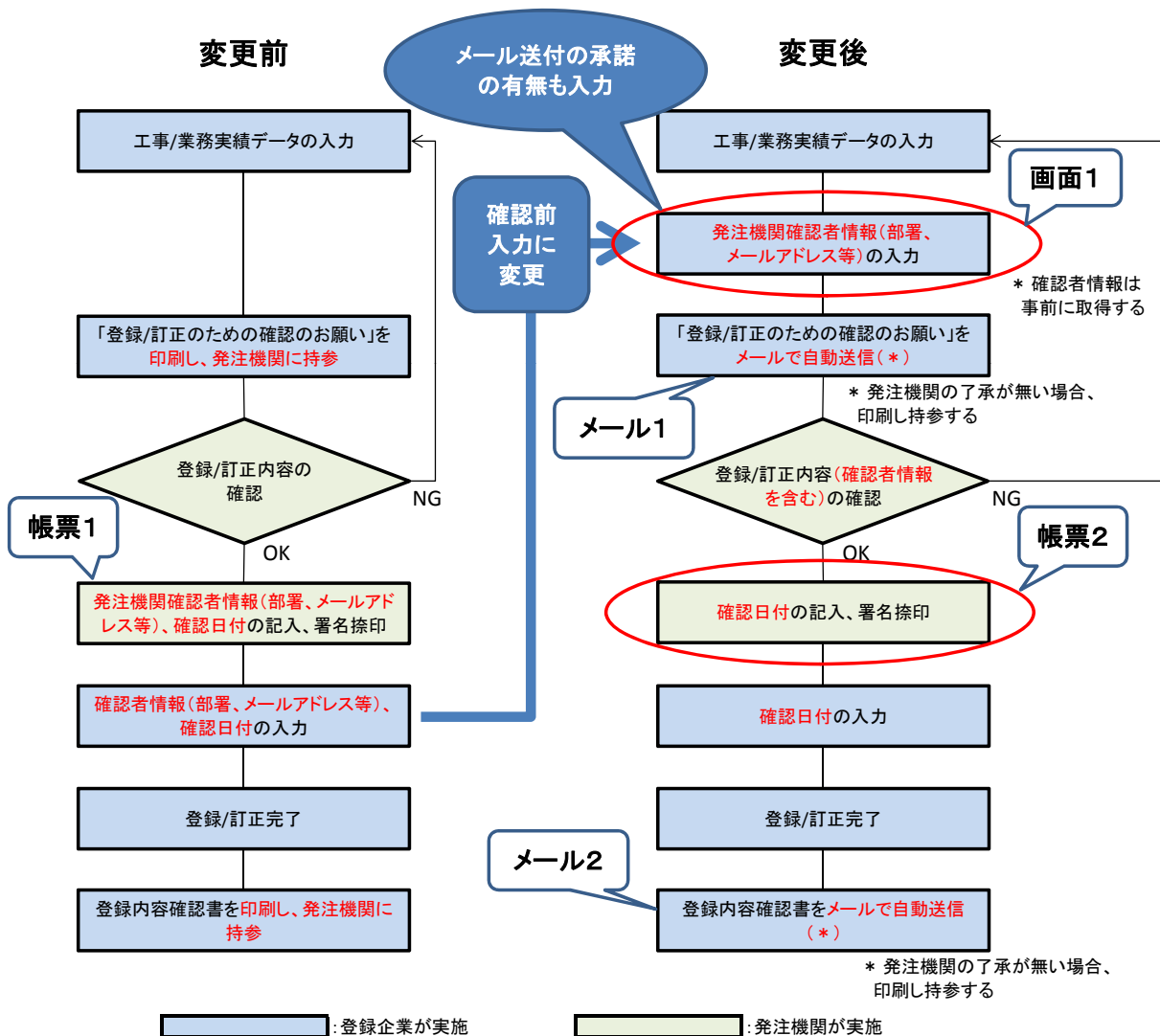
以上

登録内容確認手順の変更

○登録内容確認作業の効率化と発注機関確認者情報の入力誤りの防止を目的として、登録内容確認手順を変更します。

＜改良のポイント＞

- ① 受注者が行う発注機関確認者情報（氏名、メールアドレス等）の入力を発注者の確認後から確認前に変更し、実績情報と併せて確認できるようにしました。
→ **発注機関確認者情報の入力誤りを防止します。**
- ② 発注機関の了承がある場合、「通知書／登録のための確認のお願い」及び「登録内容確認書」を自動的にメールで発注機関確認者に送付するようにしました。
→ **確認作業が効率化されます。**



発注機関確認者情報入力の変更

変更前

① 確認者が登録内容(実績データ)を確認後、下記項目を記入し、署名捺印

帳票1 変更前の確認欄(登録内容確認のお願い)
上記内容を工事実績として登録してよいことを確認しました。

確認年月日 _____ 年 ____ 月 ____ 日

発注機関名 国土交通省〇〇〇

担当者所属部署名 _____
(フリカナ)
担当者氏名 _____ 印

担当者電話番号 _____

担当者メールアドレス _____

発注機関確認者が登録内容確認後に記入

② 受注者が記入内容(氏名・メールアドレス等)をコリンズ・テクリスに入力し、登録を完了

変更後

① 受注者が実績データ入力時に「メール送付の承認の有無」と「確認者情報」を入力

画面1 変更後の確認者情報登録画

コリンズ 工事実績情報システム

企業ID: K001637814 建設株式会社 経理部 和木 卓也

作業履歴 > 工事実績データ登録 > 作成中データの選択 > 実績データ作成準備 > 工事実績データの作成

工事実績データ作成の流れ: 契約データの作成 → 工事データの作成 → 発注データの作成 → 発注機関確認情報入力 → 実績データの確定

工事実績データの作成

確認表示 入力内容チェック 一時保存 エクスポート 次へ 戻る

以下の項目を発注機関担当者にて確認から入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

メール送付の承認 発注機関担当者にて登録のための承認(発注機関が登録内容確認をメールで送付する承認の有無を選択してください)

有り 無し

確認者情報

発注機関担当者所属部署名(必須) 登録内容の確認を受けた発注機関担当者の所属部署名を入力してください。
国土交通省 地方整備局道路部
※上記は、実績データ内の発注機関名です。以下の入力欄には署名のみを入力してください。

発注機関担当者氏名(必須) 登録内容の確認を受けた発注機関担当者の氏名を入力してください。姓と名の間には全角スペースを1文字入力してください。
建設 太郎

発注機関担当者フリカナ(必須) 登録内容の確認を受けた発注機関担当者のフリカナを入力してください。姓と名の間には全角スペースを1文字入力してください。
ケンセン タロウ

発注機関担当者メールアドレス(必須) 登録内容の確認を受けた発注機関担当者のメールアドレスを入力してください。
aaa@xxx.yy.zz

確認のため、もう一度発注機関担当者のメールアドレスを入力してください。
aaa@xxx.yy.zz

確認表示 入力内容チェック 一時保存 エクスポート 次へ 戻る

メール送付の承認の有無

確認前入力に変更

② 確認者が登録内容(実績データと確認者情報)を確認後、確認日付のみを記入し、署名捺印

帳票2 変更後の確認欄(登録内容確認のお願い)
上記内容を業務実績として登録してよいことを確認しました。

発注機関名 国土交通省〇〇地方整備局道路部

担当者所属部署名 工務課
(フリカナ) ケンセン タロウ
担当者氏名 建設 太郎

担当者メールアドレス aaa@xxx.yy.zz

メール送付の承認 有り

確認年月日 _____ 年 ____ 月 ____ 日

発注者確認署名 _____ 印

自動的に記載

確認者はこのみ記入

③ 受注者が確認日付をコリンズ・テクリスに入力し、登録を完了

別紙3

メール1 「通知書／登録内容確認のお願い」送付メールの例

件名:【コリンズ】登録内容確認のお願い

添付ファイル:通知書／登録のための確認のお願い(PDFファイル)

貴職が担当されている下記工事に関する実績登録登録用データが作成され、添付の通り、「登録のための確認のお願い」が受注企業から貴職宛てに出されております。

=====
■登録番号
4000000000
■発注機関
国土交通省〇〇地方整備局××事務所
■件名
〇〇××建設工事
=====

添付文書の内容をご確認いただき、以下のいずれかを行ってください。

1) 内容に誤りや疑義が無い場合

この文書を印刷していただき、発注機関確認欄に署名・捺印をし、受注企業にお渡してください。もしくは、受注企業にこの文書の持参を指示し、発注機関確認欄に署名・捺印をしてお返しください。(受注企業はこの文書をコリンズ・テクリスシステムからダウンロードできます)

2) 内容に誤りや疑義が有る場合

受注企業に修正をご指示ください。受注企業が修正を行った後、再度この「登録内容確認のお願い」メールが発信されますので、確認をしてください。

メール2 「登録内容確認書」送付メールの例

件名:【コリンズ】登録完了のお知らせ

添付ファイル:登録内容確認書(工事实績)(PDFファイル)

貴職が担当されている下記工事に関する実績登録が完了いたしました。登録内容は、添付の「登録内容確認書」でご確認ください。

=====
■登録番号
4000000000
■発注機関
国土交通省〇〇地方整備局××事務所
■件名
〇〇××建設工事
=====

登録内容は、貴職にご確認いただいたものですが、万一誤りがある場合には、必要に応じ、受注企業に訂正登録をご指示ください。なお、本登録が受注登録である場合、今後行われる変更登録や竣工登録の際にも内容を訂正することができます。(参考:訂正手続きは有料です)