

取引先サイト Q&A

Q1. 取引の際に登録は必須ですか？ 申込はどのようにするのですか？

A はい。当社とのお取引にあたっては、原則として取引先サイトのご利用が必要となります。

取引先サイトは、建設工事に係る請負契約に限らず、資材の購入、機材のレンタル、業務委託その他当社とのすべての取引においてご利用いただくものです。

申込方法は、当社ホームページ右上にあります「協力業者の皆様へ」に掲載の「[取引先サイト利用申込の手続き](#)」にしたがって速やかに登録手続きをお願いいたします。

※登録がお済みでない場合、発注・検収等の手続きが行えない、または遅延する可能性があります。

Q2. 登録料・利用料はかかりますか？

A 登録および利用に費用はかかりません。無料でご利用いただけます。

※ソフトウェアサービスを利用するために必要な機器（パソコンやスマートフォン等）や通信料（インターネット回線等）は必要に応じてお取引先様で手配ください。

Q3. 利用するために必要なものは何ですか？

A 以下をご用意ください。

・インターネット環境 ・メールアドレス ・パソコンまたはスマートフォン
特別なソフトウェアのインストールは不要です。

Q4. 「取引先サイト」の操作マニュアルありますか？

A はい、「取引先サイト 操作マニュアル」は当社ホームページ右上にあります
「協力業者の皆様へ」からダウンロードできます。

Q5.利用の開始(ログイン)はどうするのですか？

A 「[取引先サイト利用申込の手続き](#)」を参照ください。

Q6. (取引先サイト)ユーザー登録依頼のメールが届きません

A 当社における登録手続きの都合により、ユーザー登録依頼メールの送信までに数日程度要する場合があります。

なお、一定期間経過後もメールが届かない場合は、
迷惑メールフォルダの確認および「電子署名利用者」メールアドレスの入力内容をご確認のうえ、問い合わせ先(Q30)までご連絡ください。

Q7. 電子署名利用者とは何ですか？

A. 電子署名利用者とは、取引先サイトの電子契約において契約内容に同意し、電子署名(承認操作)を行う権限を有する方をいいます。

電子署名利用者が行った電子署名は、書面への記名押印と同等の法的効力を有し、貴社の正式な契約意思として取り扱われます。

Q8. 電子署名利用者(担当者)を変更したい。

A 変更の手続きが必要となります。

お手数ですが再度、取引先サイト利用申込の手続きをお願いいたします。

Q9. パスワードを忘れました。

A ログイン画面にある「パスワードを忘れた場合」から再設定を行ってください。

詳しくは「取引先サイト 操作マニュアル」を参照下さい。

Q10. ログインできません。

A 以下をご確認ください。

- ・ID またはパスワードの入力間違い
 - ・大文字／小文字の違い
 - ・ブラウザのキャッシュ
-

Q11. スマートフォンでも利用できますか？

A スマートフォンからも利用可能です。

Q12. 注文書はどこで確認できますか？

A 見積り提出、取極めは現状のとおりです。

金額決定後、取引先サイトを通じて、メール件名【注文確認依頼】が電子署名利用者様宛に送信されます。

ログイン後「注文」メニューから確認できます。

Q13. 注文書の内容確認は必要ですか？

A はい。取引先サイトに掲載された注文書の内容(工事内容、数量、金額等)をご確認のうえ、電子署名(承諾)の手続きを行ってください。

本手続きは、注文請書の発行の手続きとなります。(契約の成立)

なお、注文内容に相違がある場合は、電子署名(承諾)の前に当社担当者へご連絡ください。

また、注文書の内容を確認・承諾せずに作業を実施した場合、注文内容と異なる請求はお受けできない場合があります。

注文内容に変更がある場合は、当社が発行する変更注文書または追加発注書に基づき処理するものとします。

Q14. 注文書が届きません。(通知メールが届かない)

A 該当する注文書が表示されない場合は当社工事担当者へご確認ください。

また、通知メールが届かない場合は「電子契約申込書」にご記入いただいた「電子署名利用者」のメールアドレスに間違いがないかご確認ください。

間違っていた場合は Q8. を参照ください。

Q15. 注文書の金額が0円ですが間違いですか？

A システム運用上、金額0円で発行される注文書(実費精算の注文書)があります。実際の支払金額は、検収依頼金額(実費精算金額)に基づき確定し、お支払いたします

Q16. 注文書(注文請書)を印刷できますか？

A サイト上からPDF形式でダウンロードまたは印刷が可能です。

Q17. 注文No.とは何ですか？

A 当社が発行する注文書ごとに付与される番号で、請求処理に必要な番号です。

Q18. 検収依頼とは何ですか？

A 作業完了(出来高の完了確認)または納品完了(一部納品完了)の内容を、当社へ報告・申請する手続きです。

本手続きの登録をもって、当社に対する請求手続きとなります。

Q19. 請求(検収依頼)はいつすればよいですか？

A 作業完了または納品完了後、速やかに請求(検収依頼)を行ってください。

検収依頼が遅れた場合、お支払いが遅れることがあります。

Q20. 検収依頼は請求書の代わりになりますか？

A 原則として、取引先サイトで登録された検収依頼を請求書(請求情報)として取り扱います。

Q21. 紙での請求書の提出は必要ですか？

A 取引先サイトを通じての取引の場合は不要となります。

Q22. 完了エビデンスとは何ですか？

A 完了エビデンスとは、請求(検収依頼)を行う注文について、作業完了または納品内容を確認できる書類(納品書、作業報告書、明細書、請求書など)を指します。

Q23. 完了エビデンスの添付は必要ですか？

A. 原則として必須ではありません。

ただし、単価契約に基づく注文および出来高による請求(検収依頼)の場合は、完了エビデンスを添付してください。

(様式は貴社所定のもので差し支えありません。)

また、内容確認のため、添付をお願いする場合があります。

Q24. 請求金額はどのように確定しますか？

A 登録された請求(検収依頼)内容を当社で確認し、検収確定後に支払金額が決定します。

当社で検収確定されると、取引先サイトを通じて、確定した事をお知らせするメール件名【検収依頼】が電子署名利用者様宛に送信されます。

ログイン後「検索」メニューから確認できます。

Q25. 請求(検収依頼)内容を修正できますか？

A 当社で請求処理(検収依頼の確定処理)前であれば修正可能です。

当社での請求処理後の場合は、当社工事担当者へご連絡ください。

詳しくは「取引先サイト 操作マニュアル」を参照下さい。

Q26. 複数の注文をまとめて請求できますか？

A 注文No.ごとに請求(検収依頼)をお願いいたします。

Q27. 支払日はいつですか？

A 契約条件に基づき当社所定の支払日にお支払いいたします。

Q28. 振込手数料はどうなりますか？

A 契約条件または当社規程に基づき処理いたします。

Q29. 取引先サイトが利用できない場合はどうすればよいですか？

A システム障害などの場合は当社よりご案内いたします。

Q30. 問い合わせ先はどこですか？

A 取引先サイトに関するお問い合わせは本社経理部または当社各支店事務管理課までお願いいたします。

本社経理部：03-3366-1311

【メールでのお問い合わせ】

日東工営株式会社 システムサポート窓口 ac-admin@nittohkoei.co.jp

2026年4月