
建設業 電子商取引体験講習会

テキスト

【建設業 電子商取引体験講習会 プログラム】

時 間	内 容
9:30	開 会
9:30～ 9:35	主催者挨拶（建設業振興基金建設産業情報化推進センター）
9:35～ 9:40	今回のセミナー・講習会の運営について
■午前の部 CI-NET導入セミナー [電子商取引概要と現状]	
9:40～10:15	・電子商取引 CI-NET 動向と概要について
10:15～10:45	・電子商取引の現状と導入企業の事例体験談
10:45～11:15	・電子商取引 CI-NET 各種方式の概要紹介
11:15～11:45	・電子取引 CI-NET 業務フロー解説(見積依頼⇒回答⇒注文⇒出来高請求⇒確認)
11:45～12:45	昼 休
■午後の部 CI-NET体験講習 [実務体験講習・意見交換会]	
12:50～13:50	・電子商取引体験実習(見積依頼⇒見積回答)(CI-NET 体験操作Ⅰ)
13:50～14:00	休 憩
14:00～15:30	・電子商取引体験実習(注文⇒注文請け⇒出来高請求⇒確認)(CI-NET 体験操作Ⅱ)
15:30～15:40	休 憩
15:40～16:30	・質疑応答と意見交換会
16:30～16:45	・アンケート
16:50	閉 会

目 次

【午前の部】 導入セミナー

- | | |
|--------------------------|---|
| 1. 電子商取引の基礎 | 1 |
| 2. 電子商取引の現状と動向 | 4 |
| 3. 電子商取引導入のメリット、課題、導入方法等 | 8 |

【午後の部】 体験講習

- | | |
|-----------------------|----|
| 4. 電子証明書を用いた体験講習の概要説明 | 17 |
| 5. 電子商取引の操作体験 | 20 |
| 6. 今後の導入・検討に向けて | 43 |

1. 電子商取引の基礎

1.1. 電子商取引について

1.1.1. 電子商取引とは

電子商取引とは、見積、発注、受注、契約、請求などの取引について、従来のような紙の書類でのやりとりではなく、インターネット等の情報通信ネットワークを利用し電子データを交換することによって行うことをいいます。EDI(Electronic Data Interchange)、「電子データ交換」とも言われています。

1.1.2. 電子商取引導入の意義

最近では個人の生活においても、インターネットショッピング、銀行や証券のインターネット取引等、情報通信ネットワークを利用したサービスや取引が広がっています。行政においても住民票の交付や施設予約等、インターネット等を利用した電子的な申請・手続や行政サービスが展開されつつあります。もちろん、企業間の取引においても、情報通信ネットワークを活用した取組が広がりつつあります。企業間で電子商取引を活用する意義としては、取引業務の効率化や迅速化に加えて、取引情報の集約・管理の徹底による経営情報の的確な把握、法令遵守や内部統制の徹底など、企業の業務改革を推進し、経営基盤を強化することにつながる点が重要と考えられます。

1.2. 建設産業における電子商取引標準「CI-NET」の概要

1.2.1. 建設産業における電子商取引導入の経緯

日本国内の各産業における情報化を促進するため、昭和 45 年に「情報処理の促進に関する法律」が制定され、各産業の主務大臣が、その産業における電子計算機の連携利用に関する指針を告示することができることになっています。これを受けて、建設産業では平成 3 年 12 月に「建設業における電子計算機の連携利用に関する指針」が建設大臣により告示され、業界として EDI の標準化を図ること、および、財団法人建設業振興基金が中心となって標準化に取り組むことなどが示されました。平成 13 年 4 月には建設業法 19 条が改正され、建設工事の請負契約は書面あるいは電子データいずれも選択可能となり、あわせて国土交通省から電子契約に関するガイドラインが提示されました。これらの法令やガイドライン等では、建設工事の電子商取引について、相手方の事前の承諾が必要なことや、技術的基準として電子署名、電子証明書等を用いること、見読性、原本性を確保することなどの要件が求められていますが、CI-NETはこれらの要件に準拠、対応したものとして取組が進められており、業界標準としての位置づけを確立しているものです。

建設業における電子商取引に関する主な法制度の動き

年月	法制度の動き
平成 12 年 11 月	IT 書面一括法が成立。
平成 13 年 4 月	建設業法 19 条改正により、建設工事の請負契約は書面または電子データのいずれも選択可能に。あわせて「建設業法施行規則第3条の2第2項に規定する「技術的基準」に係るガイドライン」が公表。
平成 14 年 2 月	「建設工事の電子契約についての解説」が公表。

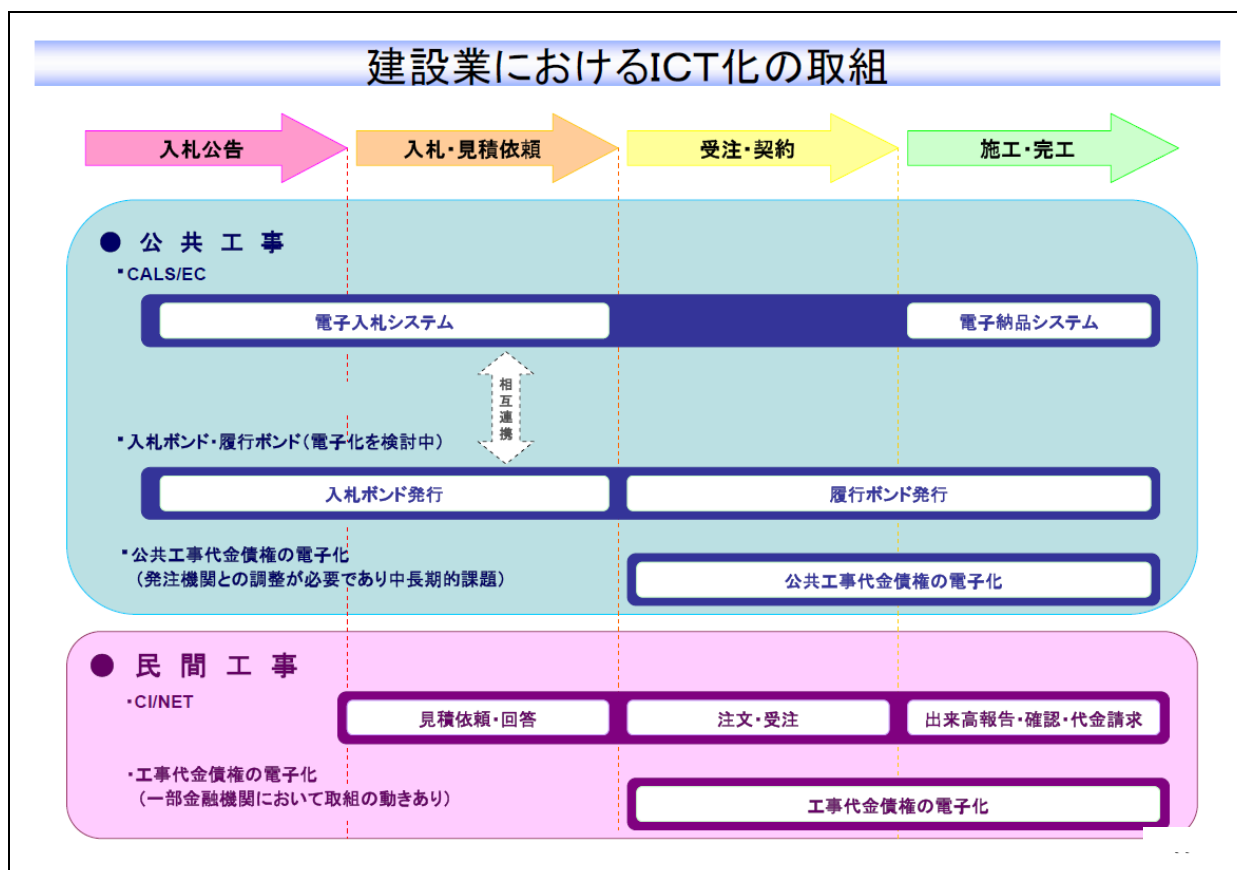
1.2.2. 建設業における電子商取引標準（CI-NET）とは

CI-NET(Construction Industry NETwork)とは、建設産業全体の生産性向上を図るため、建設生産に関わる様々な企業間の情報について、情報通信ネットワークを利用して交換するための仕組みです。

建設生産における企業間の商取引には、見積依頼など商談の段階から、注文、請求、決済までいくつもの段階があり、その都度帳票のやりとりが行われていますが、CI-NET はこれらを電子的に交換するための標準として定められました。

各企業はCI-NET に対応した情報システムやASP(Application Service Provider)によるサービスを導入することによって、さまざまな取引先と電子商取引ができるようになります。

なお、建設産業における電子化・標準化の動きとしては、CALS/EC といわれるものもありますが、これは、主に公共工事に関わる分野(G to B)での情報の電子化・標準化や共有の取組であり、電子入札、電子納品、情報共有などが行われています。一方、CI-NET は、公共発注工事であれ民間発注工事であれ、民間企業間における商取引の分野(B to B)を対象としているものです。



出典)「建設業の現状と今後の課題について」 国土交通省 (平成 20 年度 CI-NET/C-CADEC シンポジウム)

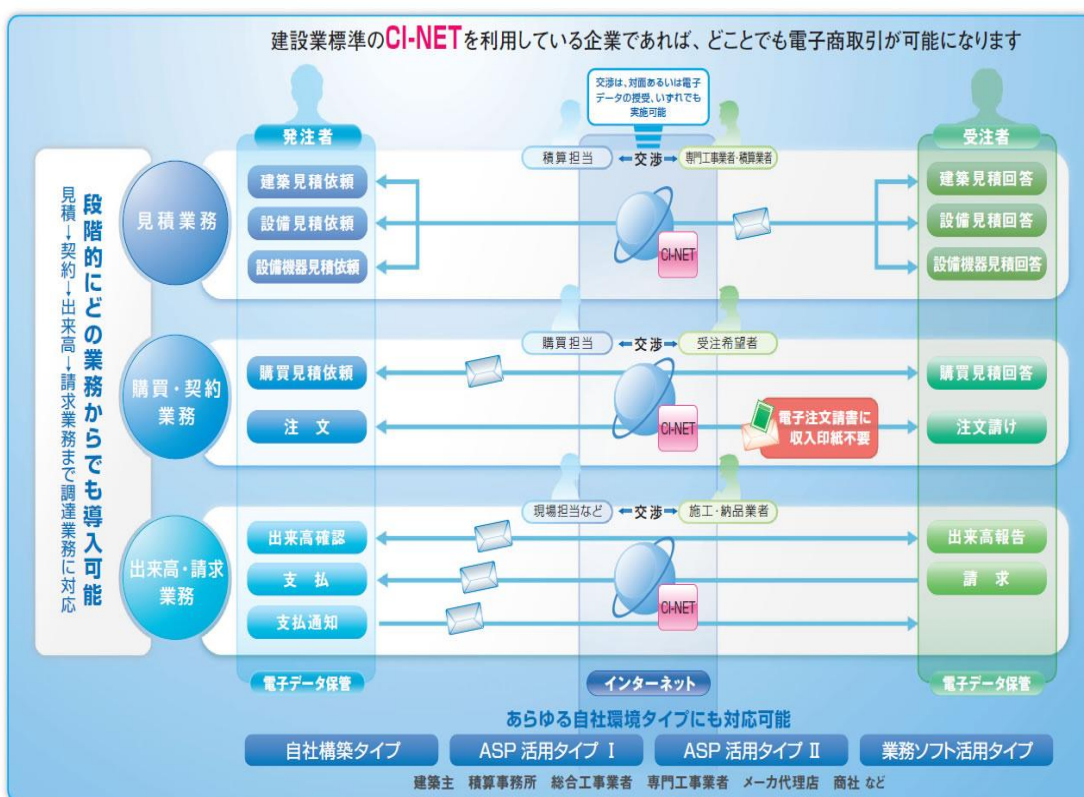
建設業における電子化・標準化の取組

1.3. 電子商取引における情報のやりとりの概要

電子商取引における情報のやりとりは、建設業界で従来から行われている商取引の業務プロセスに対応したかたちで実施されます。

具体的には、見積業務(建築見積、設備見積、設備機器見積)、購買・契約業務(購買見積依頼・回答、注文・注文請け)、出来高・請求業務(出来高確認・報告、請求・支払・支払通知)等の購買・調達業務を、発注する、受注する等の業務処理の形で、電子的にやりとりされることになります。

また、こうしたやりとりは、総合工事業者とその取引先である専門工事業者との間、またさらには、専門工事業者とその取引先となる資機材業者等との間におけるやりとりとしても、同様に行うことができます。



CI-NET による電子商取引の全体像



2. 電子商取引の現状と動向

2.1. 全産業の電子商取引の普及動向

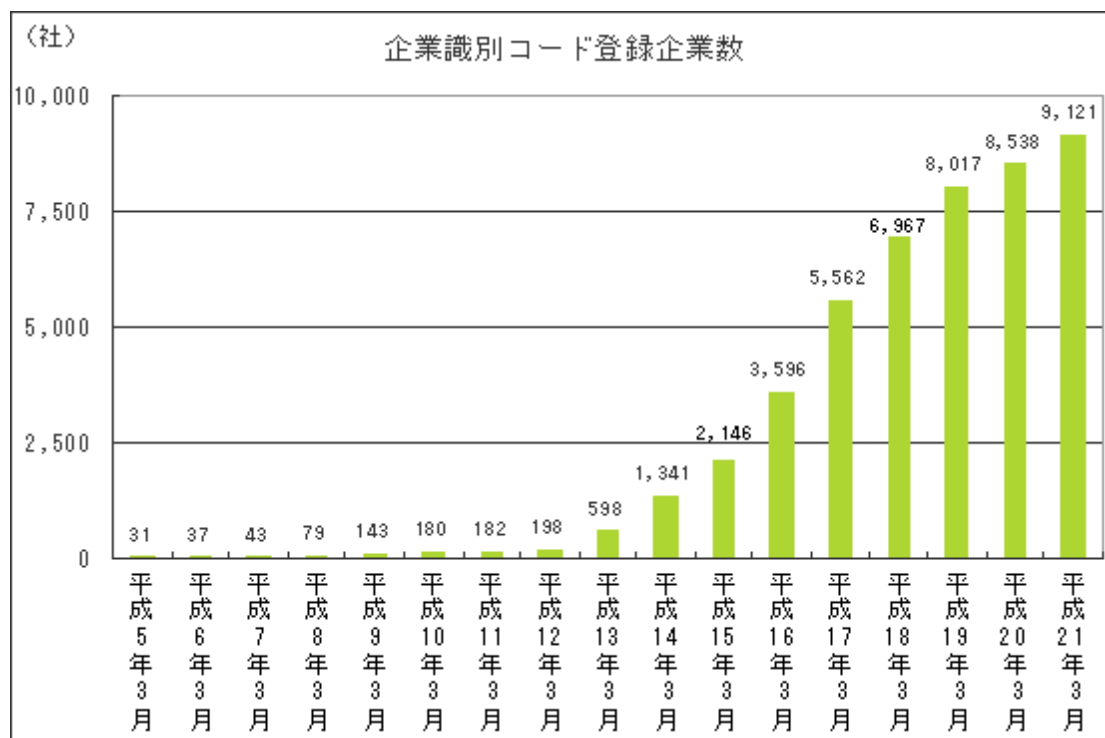
現在、さまざまな業界で電子商取引の導入が普及、拡大しています。経済産業省による「企業活動基本調査」では、毎年、企業の電子商取引の活用状況について調査していますが、平成 12 年度には 20.8%だった電子商取引の実施率は、平成 19 年度には 33.6%まで伸びてきています。

近年では、企業経営を取り巻く環境として、法令遵守、内部統制等の動きが急激に進んでおり、このような観点からも、取引の効率化、高度化、適正化を図り、経営層からも取引動向を的確に把握できる EDI の重要性は一層高まっていると考えられます。

2.2. 建設産業における電子商取引の普及動向

2.2.1. CI-NET 利用者数の推移

建設産業の電子商取引標準である CI-NET を利用するためには企業識別コードを登録する必要がありますが、この企業識別コードの登録企業数は下図のとおり年々増加しており、平成 21 年 3 月時点では 9,121 社が CI-NET を利用している状況となっています。



企業識別コード登録企業数の推移

なお、企業識別コード登録企業の名称、所在地等の情報(PDF 形式およびエクセル形式)は、財団法人建設業振興基金のホームページにて公開され、毎月更新されていますので、貴社の取引先や周辺地域等で、どのような企業が CI-NET を利用しているか、確認することができます。

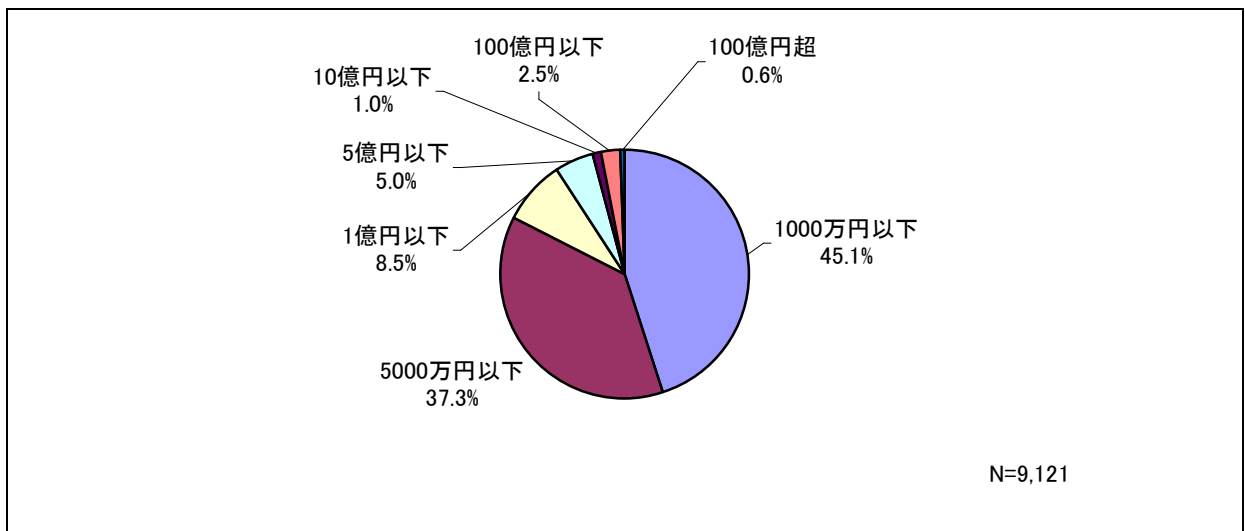
企業識別コード登録企業の一覧情報（一部）

CI-NET利用の企業識別コード登録企業一覧(50音順)			2009年6月末 現在
企業識別コード	有効期限	企業名(カナ)	本社所在地
229988	2011/10/6	ア・アンコーポレーション	滋賀
229831	2011/7/9	ア・ウィップ	福岡
226395	2011/1/31	アーキ・ビーアンドシー	神戸
210206	2012/3/5	アーキテクト・K	東京
227376	2012/2/8	アーキテクノ	北
228871	2010/1/31	アーキテック	高松
228953	2010/4/3	アーキ	石川
229496	2011/2/14	アーカシク	埼玉県
210094	2011/12/10	アーキデザイン	東京都港
228187	2012/6/20	アーキフィール	東京都千代
210050	2011/11/16	アーキクル	東京都江東
228699	2009/11/21	アース	静岡県浜松
223429	2012/7/31	アーツコンサルタント	東京都豊島
224839	2010/3/31	アートワシマ	東京都千代
226003	2010/8/31	アートケン	宮崎県宮
226788	2011/5/31	アートケンソウ	東京
225843	2010/7/31	アートケンチカ	
225296	2010/5/31	アートコウキョウ	
224737	2007/3/31	アートサイン	
227059	2011/8/31	アートテックエンジニア	
225728	2010/6/30	アートハウジング	
229291	2010/9/19	アートプランニング	
226351	2011/1/31	アートブレイン	
229616	2011/3/30	アール	
226482	2011/2/28	アール	
229397	2010/11/20	アール	
227221	2011/11/30	アール	
228724	2011/5/28	アール	

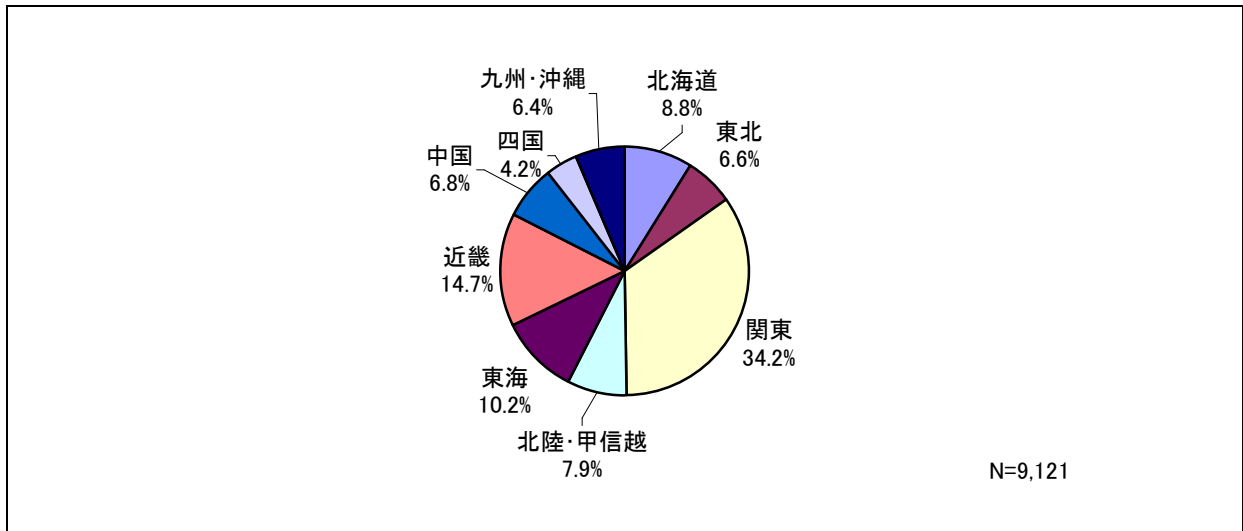
出典) 財団法人 建設業振興基金ホームページ「CI-NET 導入状況」
http://www.kensetsu-kikin.or.jp/ci-net/cinet/riyou_joukyo.html

2.2.2. CI-NET 利用者の属性

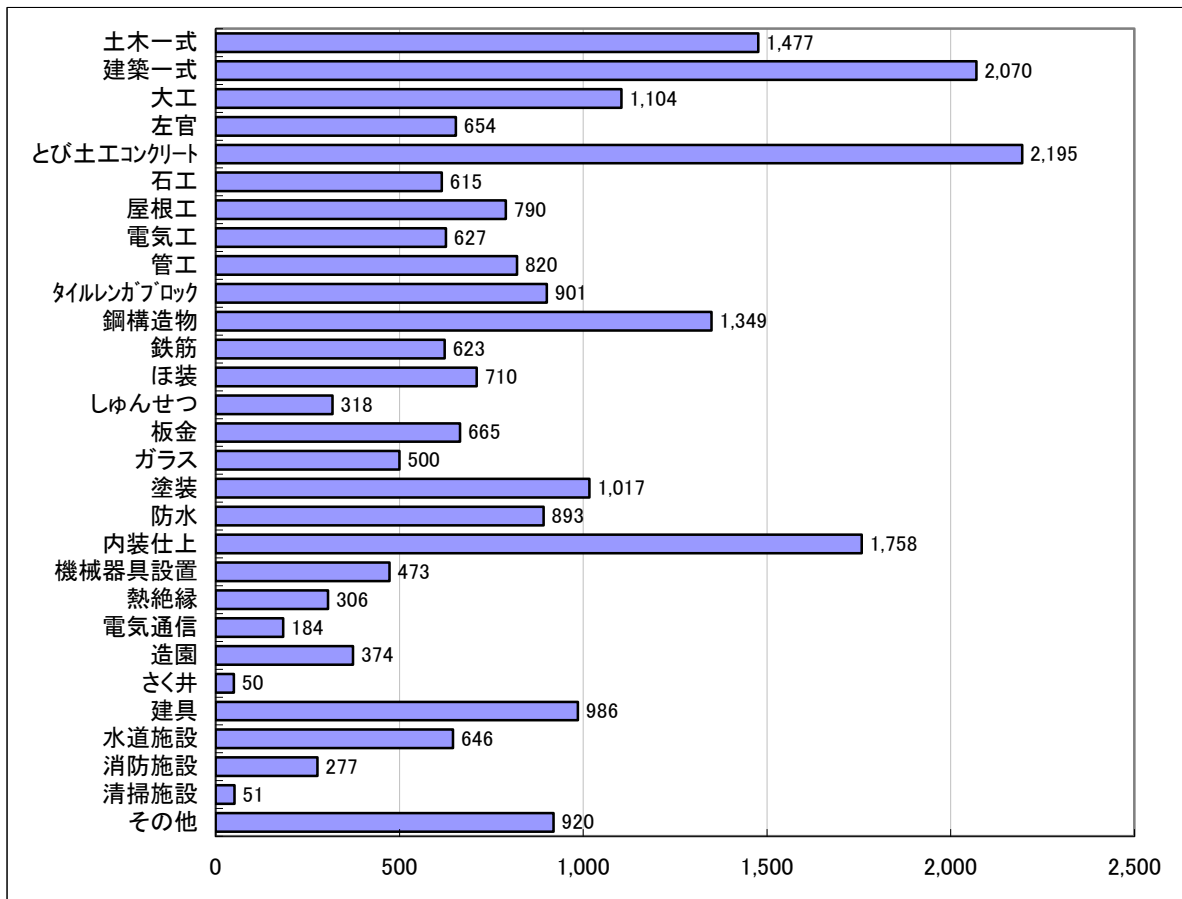
CI-NET は、規模、業種に関わらず、さまざまな企業に広がっており、全国各地に普及しています。これらの CI-NET 利用企業は、建設業界において先進的な取組を実施している優良企業の集合体であり、建設業界における共通事業基盤ともいえます。



企業識別コード登録企業数の規模（資本金）別の構成



企業識別コード登録企業数の本店所在地別の構成



企業識別コード登録企業数の業種別の構成

2.2.3. 建設産業における電子商取引の広がり

このような取組の中で、建設産業の各企業においても電子商取引の利用が広がりつつあります。財団法人建設業振興基金が実施している「【CI-NET】電子調達率の調査」によれば、大手総合建設業者においては電子契約の割合(金額ベース)は60~80%で推移しています。それらに続くCI-NET利用の準大手、中堅総合建設業者でも電子契約の割合は伸びつつあります。

また、財団法人建設業振興基金の試算では、平成19年度の対建設投資額52兆円に対し、電子契約額は3.7兆円と推察され、全体の7%に達しています。建設業振興基金では、この比率を平成22年度には4.7兆円(9%)、平成27年度には8.1兆円(16%)とする目標を立てて取組を進めています。

建設投資額における電子契約額の比率の推移

	平成19年度	平成22年度 (目標)	平成27年度 (目標)
電子契約額	3.7兆円	4.7兆円	8.1兆円
対建設投資(52兆円)比率	7%	9%	16%

出典) 財団法人建設業振興基金資料



3. 電子商取引導入のメリット、課題、導入方法等

3.1. 電子商取引導入のメリット

3.1.1. 電子商取引導入による主なメリット

電子商取引を導入する主なメリットとしては、業務の効率化による生産性の向上、郵送費や印紙税などの経費節減、電子データ活用による経営の改善などが期待されることに加え、近年では法令遵守、内部統制に活かすこともできます。

電子商取引導入による主なメリット

<p>生産性の向上 (業務処理のスピードアップ、ミスの削減)</p> <ul style="list-style-type: none"> 取引先と瞬時に見積書や契約書の交換ができます。 書類の送付や提出などの作業および費用を削減できます。 書類の書き写し、伝票の再入力などの労力や転記ミスを削減できます。 書式が統一されているため、見積の比較などが容易にできます。 	
<p>印紙税負担の軽減</p> <ul style="list-style-type: none"> 注文請書への印紙の貼付が不要となります。 	
<p>電子データの活用効果</p> <ul style="list-style-type: none"> 電子データならではの効果があります。 見積書データを利用して、迅速に注文書データを作成できます。 データの比較が容易なため、調達価格の抑制などに役立てられます。 データは電子的に流通したり保存したりするため、紙資源を節約できます。 	
<p>法令遵守にも寄与</p> <ul style="list-style-type: none"> 取引の手順が標準化され、透明な取引が実現できます 追加契約や変更契約など、煩雑な契約処理にも迅速に対応できます。 書類の紛失がなく、取引の履歴が確実に残ります。 	

3.1.2. 先行企業における電子商取引導入の効果試算の例

先行導入企業では、具体的なコスト削減効果を試算している例もあります。見積・注文業務に電子商取引を導入した売上高 170 億円の企業では年間 12 百万円のコスト削減を、また出来高・請求業務を対象とした売上高 2,200 億円の企業では年間 52 百万円のコスト削減を達成しています。

【参考】先行企業による電子商取引導入の効果試算（例）

業務モデル導入の経緯

地方を地盤とする中規模の総合工事業者 A 社（売上高 170 億円、従業員 190 人）は、経営の合理化を進めるべく、IT の業務活用について積極的な検討を進めてきました。EDI についても、こうした取り組みの一環として検討に着手しています。近年、EDI の導入が比較的容易になってきたとの判断から、このたび EDI を本格的に導入することとなりました。

EDI の導入は今回が初めてなので、大手で既に実績があり、導入が比較的容易な購買見積／注文業務を当面の対象とすることにしました。実施に際しては、EDI の支援経験が豊富なソフトウェアベンダーに協力を要請し、同業他社や取引先となる専門工事業者に幅広く参画を呼びかけて十数社で導入を進めています。

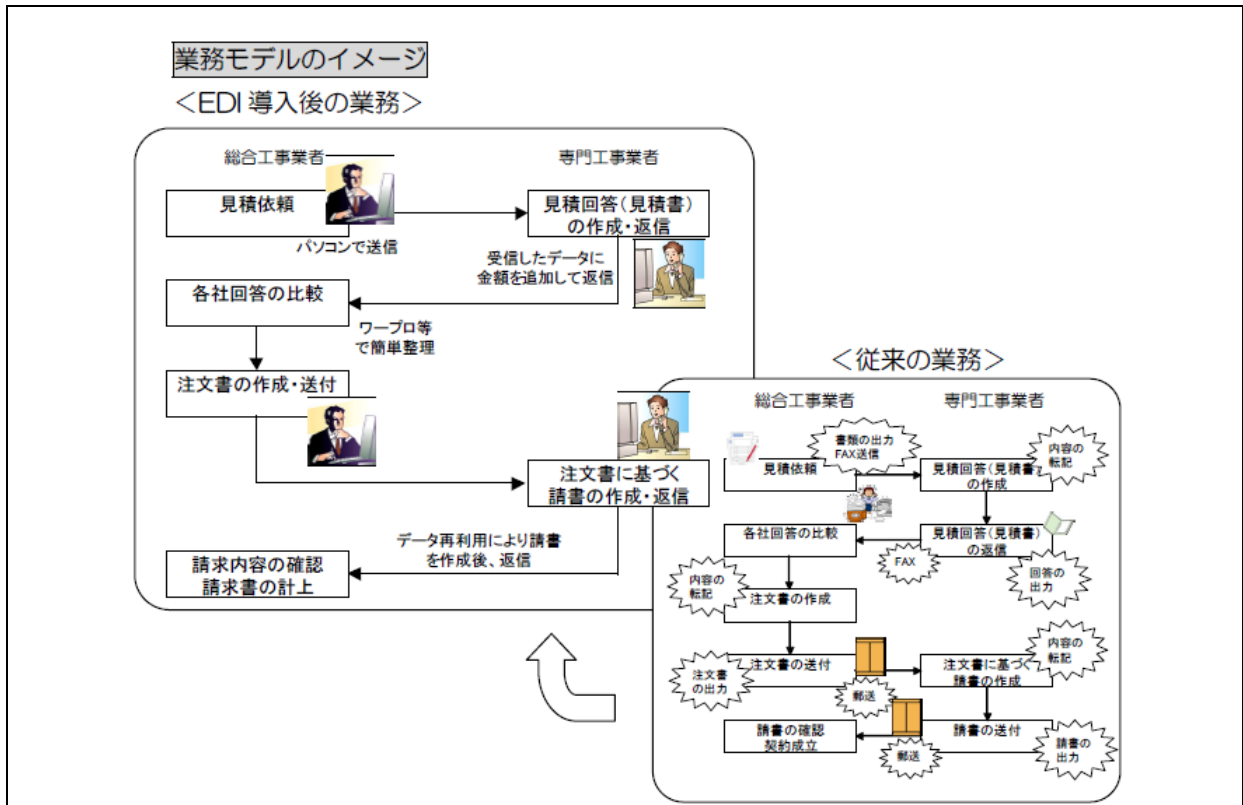
A 社では、一層の合理化を推進するため、購買見積／注文業務に続き、将来的には、出来高・支払請求業務等にも EDI を展開する予定としています。

業務モデルの特徴

A 社は、従来より IT の業務利用に積極的で、原価管理や経理、会計等のシステムが既に整備されているため、将来的に EDI と自社システムを連携することにより一層大きな効果（原価管理システムと EDI の連携による調達管理の迅速・効率化等。）を目指しています。また、当初、自社システムと連携しやすい EDI ソフトの導入を検討していましたが、システム整備が遅れている取引先等にも配慮し、より簡易に EDI を導入できるインターネットサービスの利用も併用することとしました。

出典）建設業の生産高度化に向けた先進的業務モデル導入マニュアル 国土交通省

【参考】電子商取引導入による効果試算（例）（続き）



本業務導入による合理化効果試算事例

- 事務処理に係る工数(帳票の複写、製本や袋綴じ、転記作業等)の削減(総合工事業者、専門工事業者における効果)
- 収入印紙税、書類提出に伴う交通費の削減(専門工事業者における効果)
- 書類の郵送、管理スペースの削減(総合工事業者、専門工事業者における効果)
- コンピュータ、インターネットの活用による処理のスピードアップ(//)

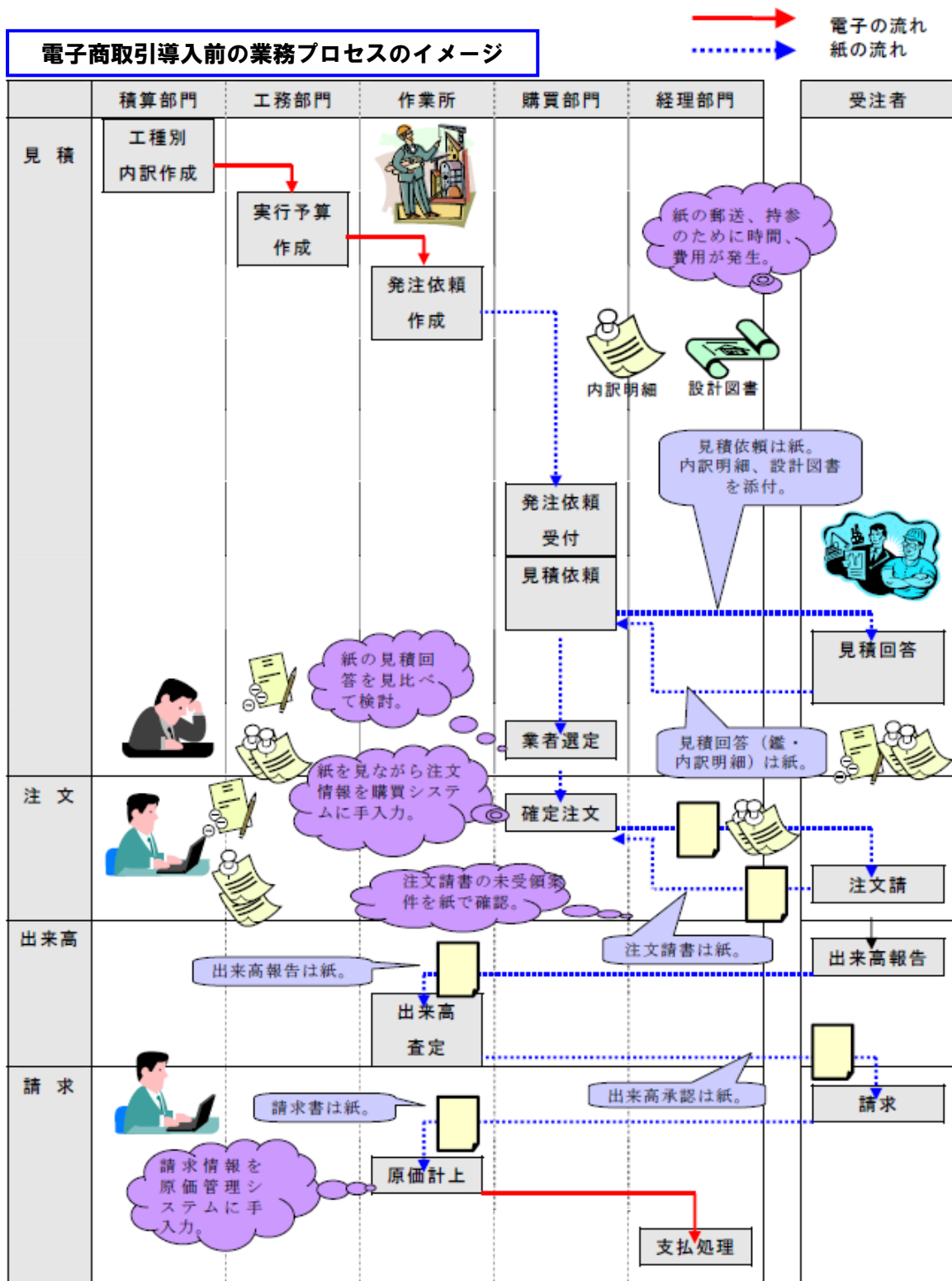
効果の試算は、全取引にCI-NETを適用した場合を仮定します。また、取引に参加する企業のパソコンやインターネット整備、啓蒙普及・研修に係るコストは勘案しないものとします。

総合工事業者A社(売上高170億円、従業員190人)、取引先の専門工事業者B社(売上高3億円、従業員12人)の年間合理化効果は以下のように試算されます。

	業務	コスト削減効果(万円/年)			時間短縮効果(時間/件)		
		導入前コスト	導入後コスト	削減コスト	導入前時間	導入後時間	短縮時間
A社	見積	2,667	2,400	267	24	21.6	2.4
	注文	1,445	556	889	120	79.2	40.8
B社	見積	497	418	79	8.5	8.1	0.4
	注文	12	8	4	138	9.7	4.1

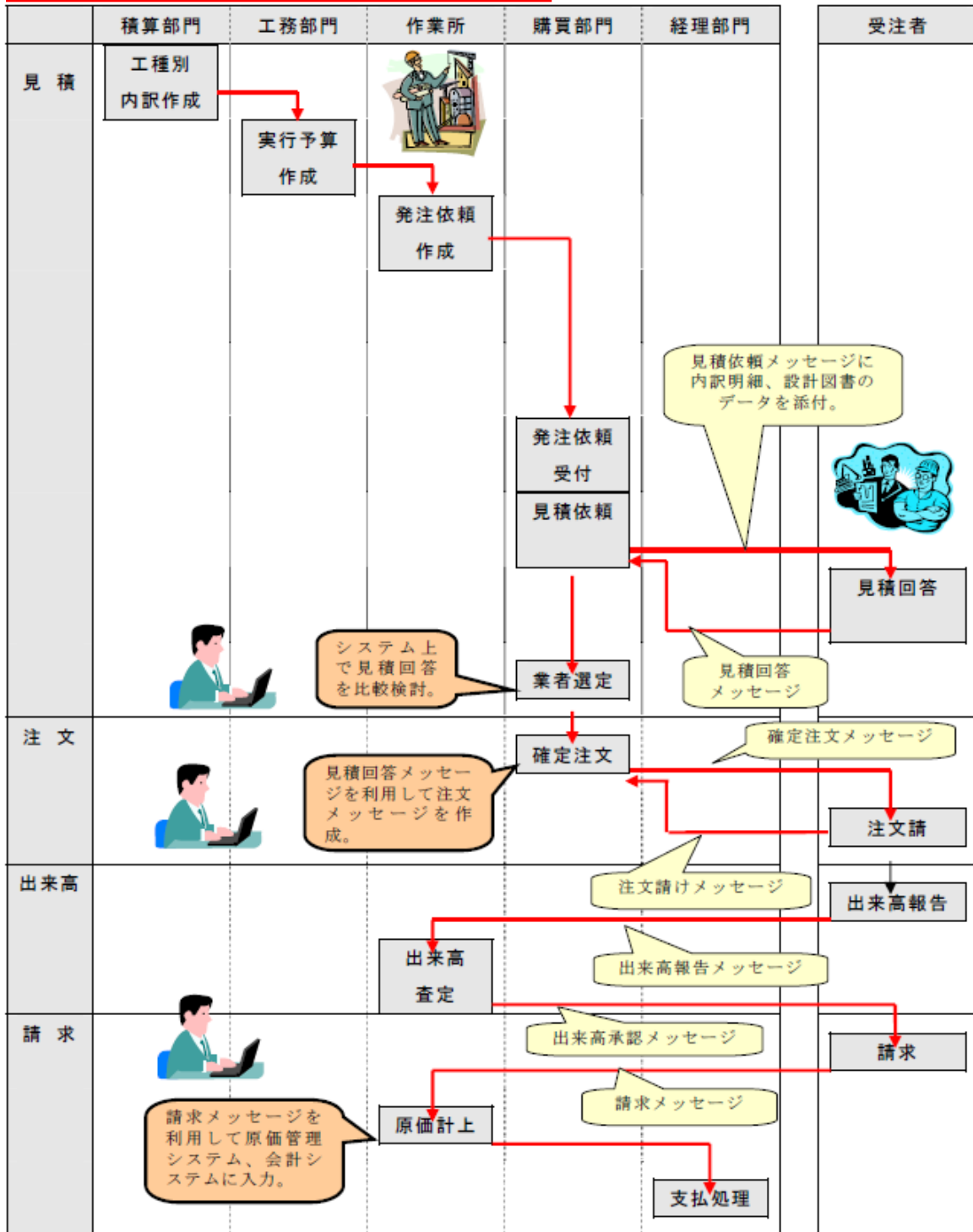
3.1.3. 電子商取引導入前後での業務プロセスの改善イメージ

図は、電子商取引導入前後での業務プロセスを比較し、改善イメージを示したものです(集中購買を実施している場合を想定)。業務プロセスのさまざまな局面で改善を図ることができます。



電子商取引導入後の業務プロセスのイメージ

→ 電子の流れ
 紙の流れ



3.2. 電子商取引の導入方法

3.2.1. 事前に準備すべき事項

CI-NET による電子商取引を実施するにあたっては、事前に以下のような準備を行うことが必要となります。

3.2.1.1. 手続き

①企業識別コードの取得

CI-NET では、取引企業を一意に識別するために、企業識別コード(6桁)を利用します。建設業振興基金にお申込みいただければ発行いたします。

②電子証明書の取得

取引データに電子署名(従来の書面上の押印に代替)をしたり、取引データを暗号化したりするために、電子証明書を利用します。同じく建設業振興基金にお申込みいただければ発行いたします。

③協定書の交換

取引先とCI-NET で取引を行うためには、事前に電子データ交換に関する「協定書」等を取り交わす必要があります。インターネットの利用を前提とした、CI-NET による電子データ交換(EDI)に関するデータ交換協定書の参考例は建設業振興基金から提供しています。

3.2.1.2. ハードウェア、ソフトウェアの準備

自社の組織、業務、システム環境等に応じて、CI-NET による電子商取引の導入方法は、いくつかあります(次項参照)。

導入パターンに応じてハードウェア、ソフトウェアをご準備ください。

3.2.2. 導入方法

CI-NET の導入について、主に発注者の立場で取り組む企業と、受注者の立場で取り組む企業とでは、導入方法、導入タイプに若干の違いがあると思われます。

特に、受注者においては、既存の ASP が提供する EDI サービスを利用することにより、比較的容易に導入ができます。ただし、自社システムとの自動連携等を行う場合には、システム開発等の対応も必要になってきます。

一方、発注者においては、購買業務プロセスの見直しや、自社システムとの連携等、自動連携処理を実現するための検討・準備を行うことで、スムーズで効果的な導入が図れることとなります。

なお、CI-NET による電子商取引を ASP で実現するサービスを提供している主な事業者 (CI-NET 会員企業) には、以下のようなものがあります。

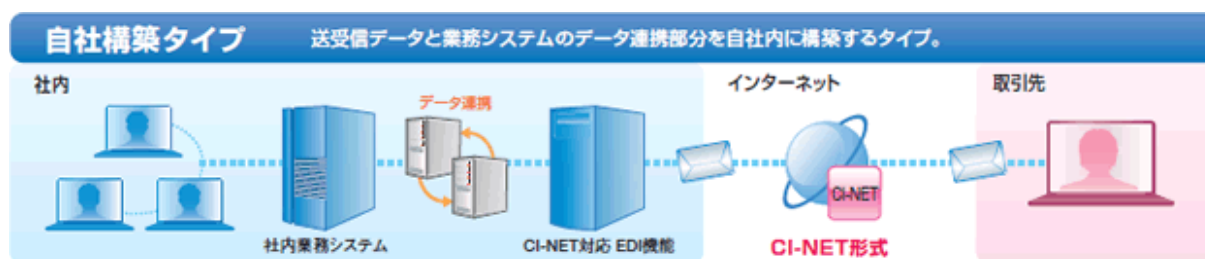
CI-NET による電子商取引の ASP 事業者 (CI-NET 会員企業)

ASP 名称	提供事業者
CIWEB	株式会社コンストラクション・イーシー・ドットコム
WEBCON	株式会社富士通ビジネスシステム
LiteS NEO	NEC ソフト株式会社

3.2.3. 導入タイプ

CI-NET の導入方法には、大きく「自社構築タイプ」、「ASP 活用タイプ」、「業務ソフト活用タイプ」の 3 つがあります。それぞれの概要、特徴や自社の組織、業務、システム環境を踏まえて、導入タイプを検討していただきたいと思います。

3.2.3.1. 自社構築タイプ



特徴

自社の購買システムや原価管理システムと CI-NET を連携させたい場合に利用します。連携には CI-NET 対応の EDI 機能が必要です。

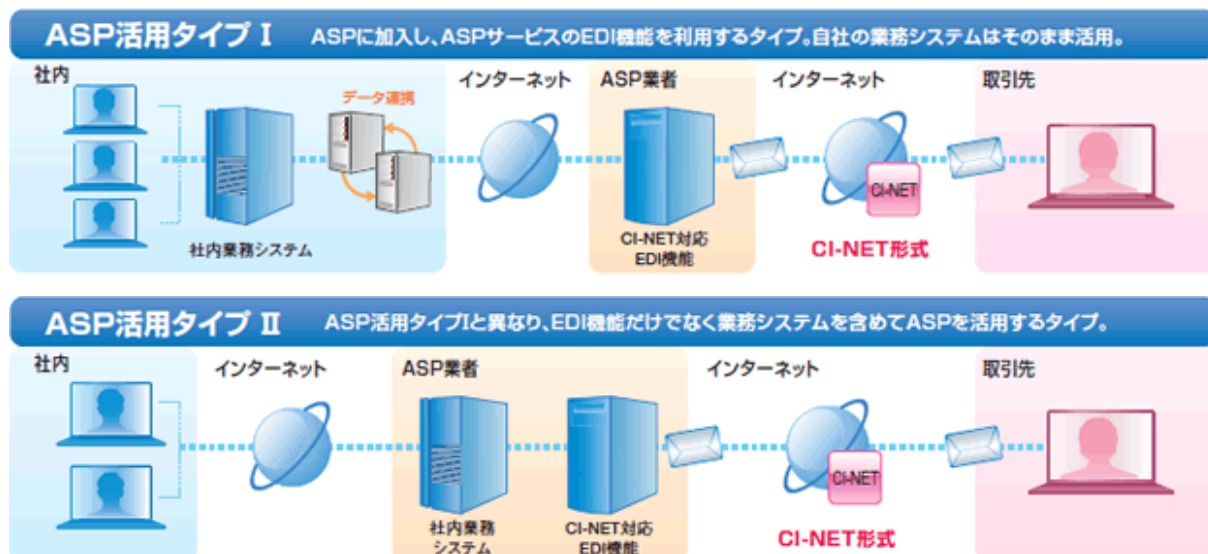
メリット

自社システムと CI-NET 処理の区別を意識すること無く、自社のシステムを操作する中で、スムーズな連携が行われます。

必要な検討

- ・自社システムと CI-NET の連携部分についてシステム開発が必要となります。
- ・連携機能のほかに注文請書等の電子データを保管するためのシステムの導入を検討する必要があります。

3.2.3.2. ASP 活用タイプ



特徴

自社システムとCI-NETの自動的な連携をあまり重視せず、簡単にCI-NETを始めたい場合に利用します。

メリット

インターネットに接続できる環境があれば、初期投資、運用コストやシステム要員を削減できる利点があります。また電子データの保管機能もあります。

必要な検討

自社システムとCI-NETの連携は、CSV形式などの中間ファイルを介した形となります。自社システムとうまく連携するために、ASP各社のサービスをよく検討しましょう。

3.2.2.3. 業務ソフト活用タイプ



特徴

見積や原価管理などの業務を支援する市販の業務ソフトの中には、EDI機能を備えたものがあります。見積や原価管理などの業務とCI-NETを連携して利用したい場合に利用します。

メリット

パッケージソフトを購入することで、CI-NETを簡易に始めることができます。

必要な検討

- ・自社システムと連携する必要がある場合は、パッケージソフトをカスタマイズ(修正)する必要があります。
- ・注文請書等の電子データを保管するためのシステムの導入を検討する必要があります。

3.3. 電子商取引導入にあたって検討・対応すべき課題

最後に、電子商取引導入して、スムーズなスタートを実現するために検討・対応すべき主な課題について以下に示します。

3.3.1. 推進組織の構築・人材育成

電子商取引の導入にあたっては、情報システム担当部門だけでなく、購買担当部門、会計担当部門など、社内のさまざまな部門が協働・連携して取り組むことが重要です。また全体を統括する立場として経営部門が積極的に関与、推進していくことが期待されます。

また、電子商取引の導入により、従来の紙の書類でのやりとりと異なる業務方法やパソコンの利用等が必要となるため、これに対応した人材を育成していくことも重要です。いきなりすべての担当社員・組織が電子商取引を使いこなしていくのは難しいと思われませんが、先導的に取り組む部署・社員を決めて、順次普及拡大していくことが有効と考えられます。

3.3.2. 組織体制・業務プロセスの見直し

電子商取引は、現状の組織体制、業務プロセスを大きく変更することなく導入することもできます。しかし、電子化の効果を最大限発揮するためには、導入にあわせて組織体制、業務プロセスを見直し、業務改革(BPR)を図ることが期待されます。

特に、支社や作業所等が分散している企業では、購買業務についても作業所等の現場で個別に行う方式(個別購買)で実施していることもあると考えられますが、電子化による効果を最大限発揮するためには、電子商取引の導入にあわせて本社・支社等で一括して行う方式(集中購買)への移行を行うことも有効な手段であると考えられます。

3.3.3. 自社システムとの連携

導入タイプの部分でも触れたように、電子商取引の導入方法にはさまざまなものがありますが、組織体制・業務プロセスの見直しと同様、電子化の効果を最大限発揮するためには、CI-NETと自社システムとの連携を図り、各担当者が自社システムを操作する裏側で、電子的にデータをやりとりすることが期待されます。

CI-NETとの連携が想定される自社システムとしては、見積システム、原価管理システム、購買システム、会計システム等が考えられますが、CI-NETと自社システムとの連携にあたっては、自社システムのデータ処理プロセスや自社システム間でのデータ連携の状況、CI-NETとやりとりするデータ項目の抽出・整理、インターフェースの構築等、電子商取引を導入していく狙いや範囲を見極めながら、それぞれの課題に順次対応していくことが効率的な導入となり効果の拡大をもたらすこととなります。



【午後の部】 体験講習

4. 電子証明書を用いた体験講習の概要

4.1. 体験のねらい

電子商取引の本格的な導入を検討・実施する前に、その流れや仕組み、システムの操作イメージ等を体験してみたいという企業・担当者も多いことと思われます。

今回の体験講習では、そのようなニーズに対応し、建設業界標準である CI-NET を用いた電子商取引について、発注者、受注者のグループを組んでいただき、講師の指導・サポートのもとで、実際のシステムを利用しながら、それぞれの立場で電子商取引を体験いただき、電子商取引導入にあたっての課題や方針等を検討いただくことを目的として実施します。

CI-NET による電子商取引は、多くの業務範囲を対象としていますが、今回の体験講習では、時間の制約などもあることから、範囲を絞って取引の根幹となる処理を体験いただくこととします。

4.2. 電子商取引体験講習にて想定する商取引環境と関連部署

発注者と受注者の商取引における社内の業務の流れや役割分担は各社毎に異なることと思います。特に、契約業務にいたっては、作業所担当や工事部門が実施するケースや、総務部等がその作業を担うケースも想定されますが、今回の「電子商取引体験講習会」の実機による電子商取引体験・現状の業務の流れの説明等は、契約業務を本社・支店等の購買部門にて集中した形式の運用を実施されているケースを想定し、説明しております。体験される皆様においては、実際の自社の運用形態に置き換えてご理解くださいますようお願いいたします。



なお、今回の体験講習では、発注者・受注者の各々で下記の業務担当者がそれぞれの役割を担って取引業務が実施されているとの想定で、以降の説明等を進めていきます。

今回の体験講習で想定する関連部署と役割

【発注者】

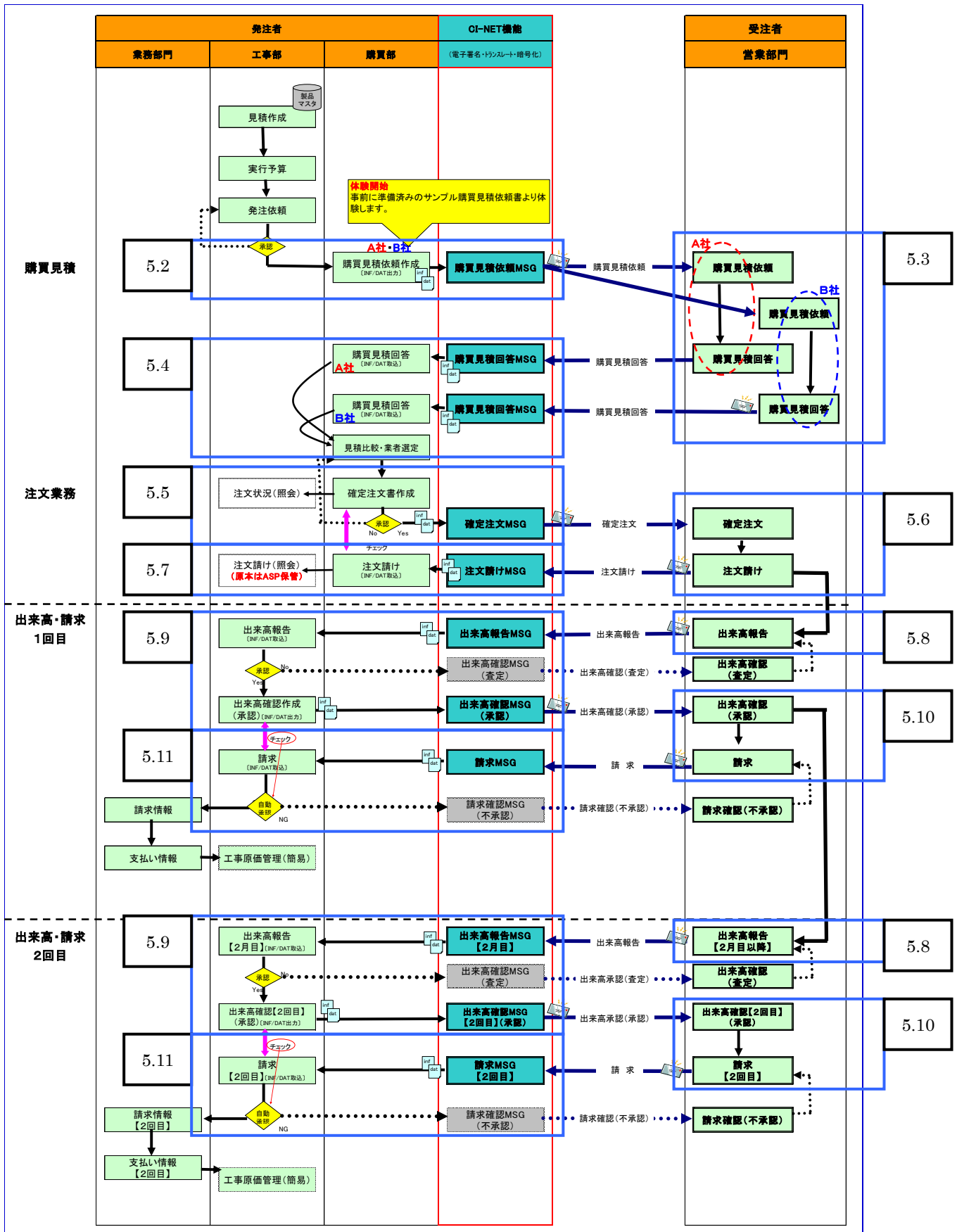
支店・現場部門	工事部長 (本社・支店)		本社・支店等にて管轄の複数工事の管理を行う。 各工事遂行にあたっての発注依頼の承認、出来高報告の最終承認等の責任を持つ。
	作業所担当者 (作業所)		工事作業所内にて、担当工事の管理を行う。 購買部への発注依頼の作成や、受注者の出来高状況を査定する。 本環境では便宜上、作業所担当者は作業所長の権限も兼務している事とする。
購買部門	購買部長		購買業務において、注文内容、業者決定等契約関連の最終承認を行う。
	購買担当者		複数作業所からの発注依頼を受け取り、購買見積依頼の作成や、見積回答を元に業者決定、注文書の作成を行う。
経理	経理担当者		受注者もしくは、作業所担当者からの請求書を受け取る。

【受注者】

営業部長		商取引業務の最終承認を行う責任者。
担当営業		対象工事の担当営業として、見積回答の作成や、契約業務、出来高報告等の取引関連の書類を作成する。

4.3. 購買・調達の業務プロセスの全体イメージ

本シナリオの章番号



5. 電子商取引の操作体験

5.1. 発注依頼書の発行 ※今回体験は行いません※ ～作業所担当者から購買担当部門へ発注依頼書を発行する～

発注者処理

【発注者】：下見積りや実行予算情報を元に、発注依頼書を作成

5.1.1. 処理概要（共通）

作業所担当者は、受注者への発注を実施するにあたり、下見積りの情報や実行予算の情報を元に、見積り内容や見積り条件等を記載した“発注依頼書”を作成し購買部門に送達します。

当然ながら、作業所担当者が発注依頼を行うにあたっては、工事部長の承認が必要になります。

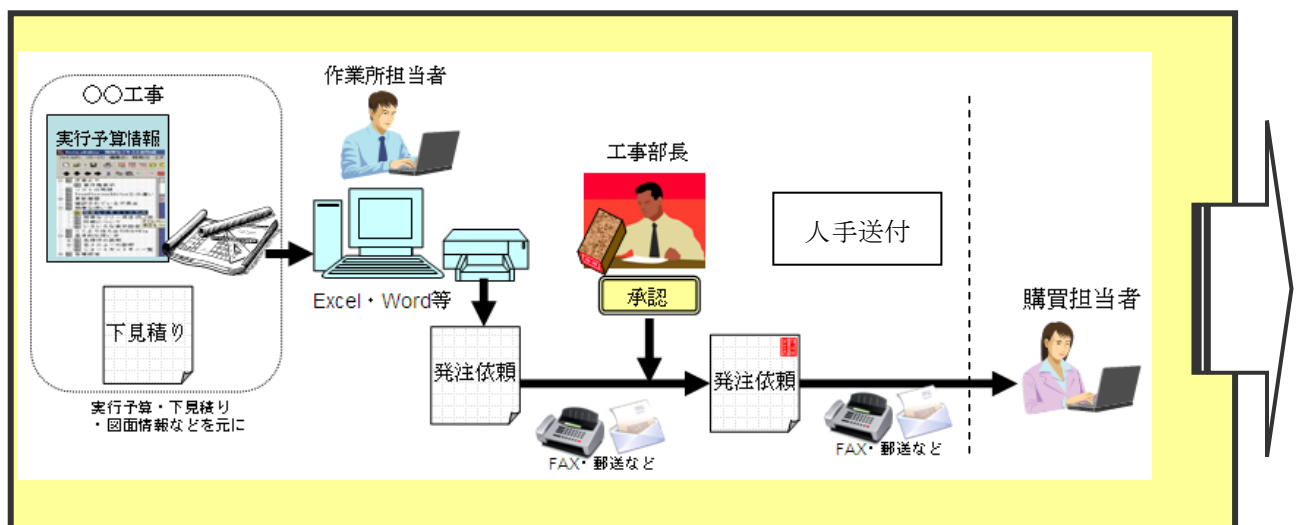
なお、受注者と契約を行うために作業所・工事部門等から購買部門に依頼する書類は、“発注依頼書”、“購買伺い”、“購買稟議”など、各社によって呼び名がさまざまですが、本書では“発注依頼”として解説いたします。

5.1.2. 現行の紙面等での運用例

作業所担当者は、工事図面や実行予算、下見積りを元に EXCEL、WORD 等、指定書式の“発注依頼”を作成します。

作成した“発注依頼”は、本社・支店等に郵送もしくは FAX し、工事部長の承認・捺印を得て、購買部門に郵送もしくは FAX で送ります。

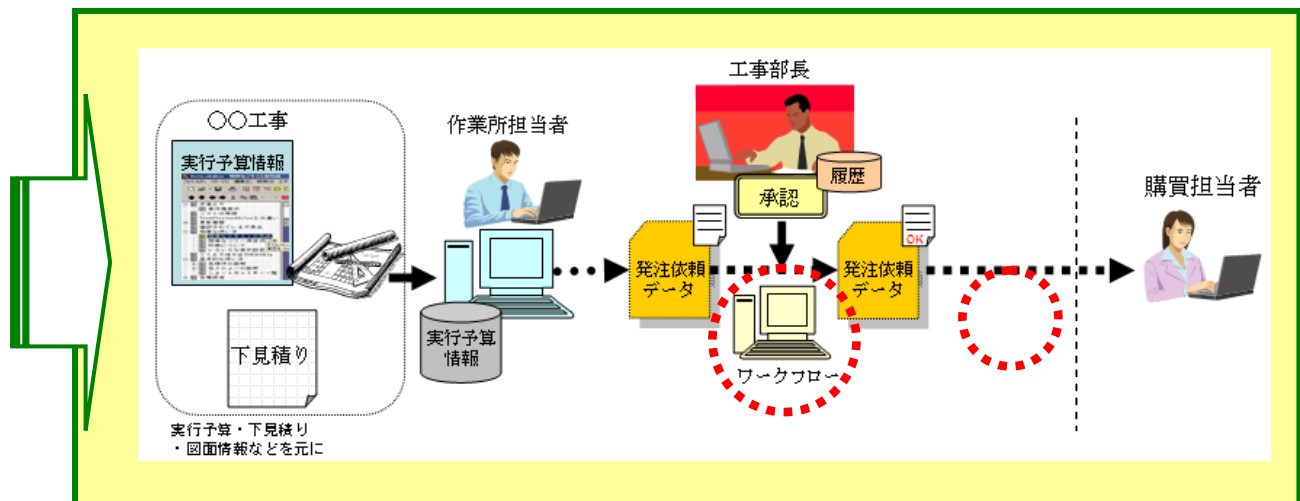
【現行の紙面等での運用イメージ】



5.1.3. CI-NET 導入時の運用イメージ

作業所担当者は、実行予算情報(もしくは工事図面や下見積り)を元に、“発注依頼”情報を作成します。作成した情報は社内ネットワーク内のワークフローなどを用いて、工事部長の承認のもと、購買部のシステムに、承認済みの“発注依頼”情報として登録されます。

【CI-NET 導入時の運用イメージ】



【CI-NET 導入による効果・メリット】

- ・作業所と本社・支店間の書類の受け渡しの手間がなくなります。

5.1.4. CI-NET 体験方法：【発注者】

※ 今回の「電子商取引体験講習会」では、体験講習の対象範囲外としております。

5.2. 見積依頼書の発行

発注者処理

～購買業務部門から受注者へのお見積依頼を発行～

【発注者】：発注依頼書の情報を元に購買見積依頼を送信

5.2.1. 処理概要（共通）

購買部門では、各工事部長により承認された“発注依頼”を元に、購買見積依頼を実施します。購買部門では社内ルール等により複数の受注者への相見積りをとるケースが考えられます。

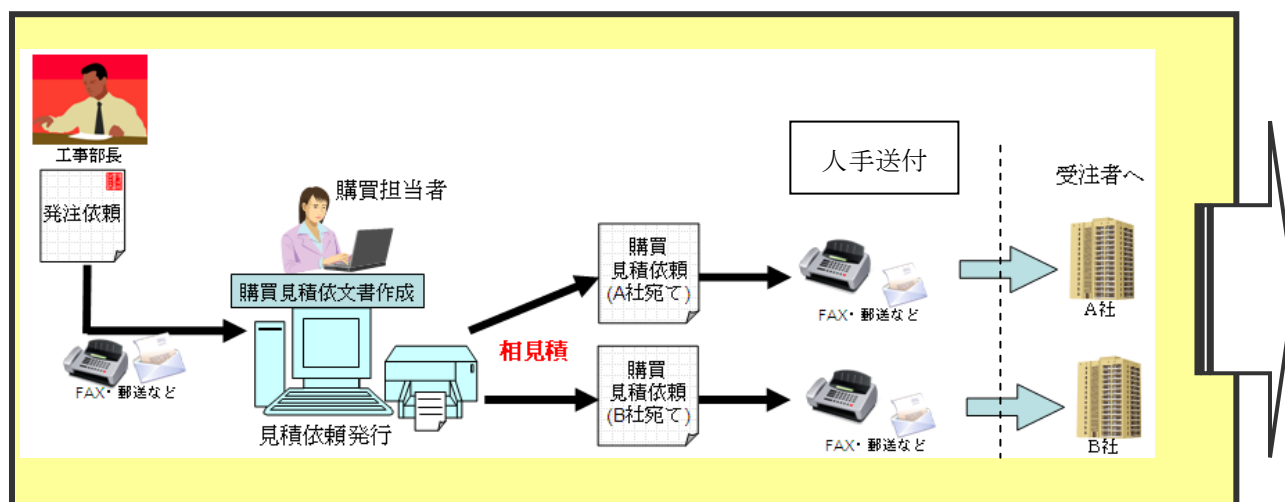
今回の体験環境では購買見積りを行う際の受注者の選定は、工事内容・過去の実績・施主の要望・工事部門の要望などを元に購買部が選定を行うものとしています。

また、今回は、購買見積送信前の所属長（購買課長等）の承認処理を省略しております。

5.2.2. 現行の紙面等での運用例

購買部門に、各工事部長からの“発注依頼”が郵送・FAX等で届くと、購買担当者は“発注依頼”の情報を元に情報を入力すると共に、見積依頼を行う受注者の選定を行います。指定の“購買見積依頼書”をWORD・EXCEL等で作成・印刷後に受注者に対して郵送もしくは・FAXを用いて送ります（発注依頼書の金抜きのコピーを使う場合もあります）。

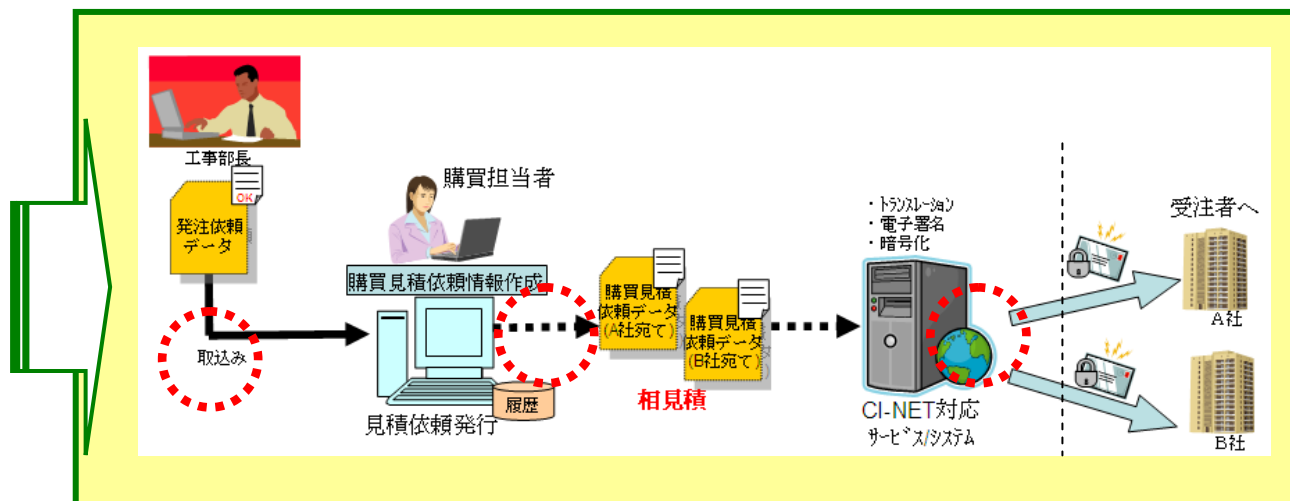
【現行の紙面等での運用イメージ】



5.2.3. CI-NET 導入時の運用イメージ

工事部長により承認された情報は、購買担当者の見積依頼システムの情報で確認できます。購買担当者は“発注依頼”情報を元に“購買見積依頼”情報を作成し、CI-NET の購買見積依頼メッセージとして、受注者に情報送信を行います。相見積も受注者を変更して簡単に送信可能です。

【 CI-NET 導入時の運用イメージ】



【CI-NET 導入による効果・メリット】

- ・見積依頼発行システムへの情報入力の手間が省けます。
- ・支店と本社間の書類の受け渡しの手間がなくなります。
- ・受注者への書類発行の手間、郵送費が削減できます。

5.2.4. CI-NET 体験方法：【発注者】

まず購買担当者が、各作業所担当者から送られてきた“発注依頼”情報を確認します。

“発注依頼”情報を元に、“購買見積依頼”情報を作成します。

必要に応じ、購買見積依頼情報の見積条件・特記事項等を見直し、見積依頼を受ける受注者宛に購買見積依頼メッセージを送信します。

また、このときの同じ発注依頼内容を元に、他の受注者に購買見積依頼メッセージを送信する相見積りも可能ですが、今回の講習会では体験対象外になります。

5.2.5. 体験時の操作・チェック項目

- ① **【41 発注依頼一覧】**にある発注依頼情報を確認し、上部の[見積依頼 作成]ボタンにて購買見積依頼を作成する。
- ② [鑑情報]より見積条件等の情報を入力し、上部の[購買見積依頼 送信]ボタンで購買見積依頼の送信を行う。
- ③ 送信前の画面で、受注者(取引先コード)の選択と送り状案内情報を入力し、[送信]を行う
- ④ **【42 見積依頼・回答一覧】**を確認し、作成した購買見積依頼メッセージが送信されていることを確認する。

5.3. 見積回答の作成

～発注者からの購買見積依頼を受け取り、見積回答（単価入力等）を作成する～

【受注者】 購買見積依頼の情報を元に、購買見積回答を送信

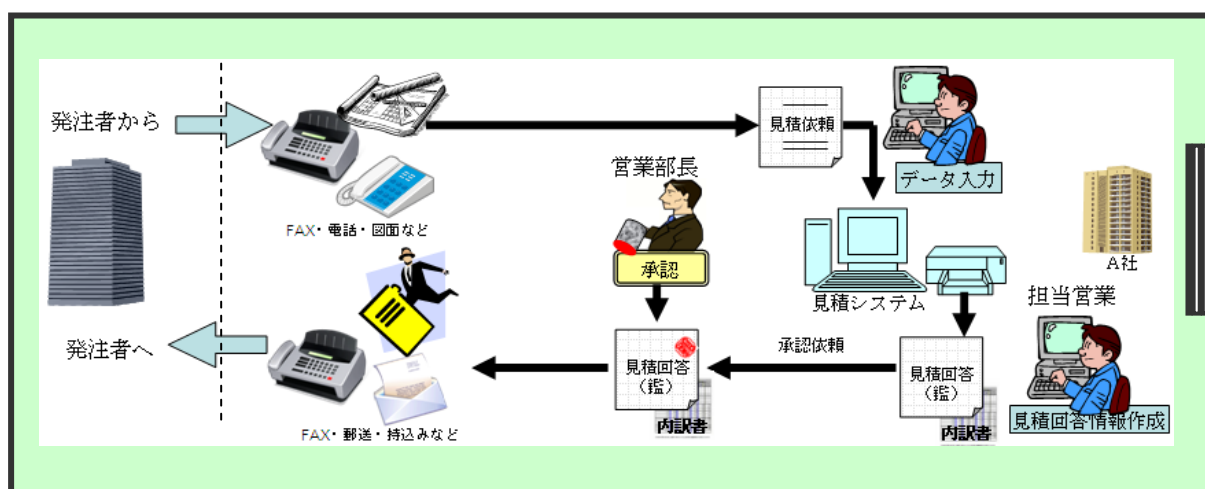
5.3.1. 処理概要（共通）

受注者側営業担当者は、発注者から依頼されてきた見積依頼を元に、見積システム等で、見積回答を実施します。見積の鑑・明細を作成し、営業部長に承認を依頼します。営業部長は内容を確認し、承認します。担当営業は、承認された“見積回答”を発注者に送付します。但し、今回は見積回答送信前の営業部長の承認処理は、省略しております。

5.3.2. 現行の紙面等での運用例

受注者側営業担当者は、発注者からFAX、紙、電話で依頼された見積依頼に対して、見積システム、EXCEL、WORD 等で、見積回答を作成します。見積書として鑑・明細を作成し、営業部長に印刷後、紙により承認を依頼します。営業部長は内容を確認し、押印します。営業担当は、押印された見積書を FAX、郵送、持ち込みを行います。

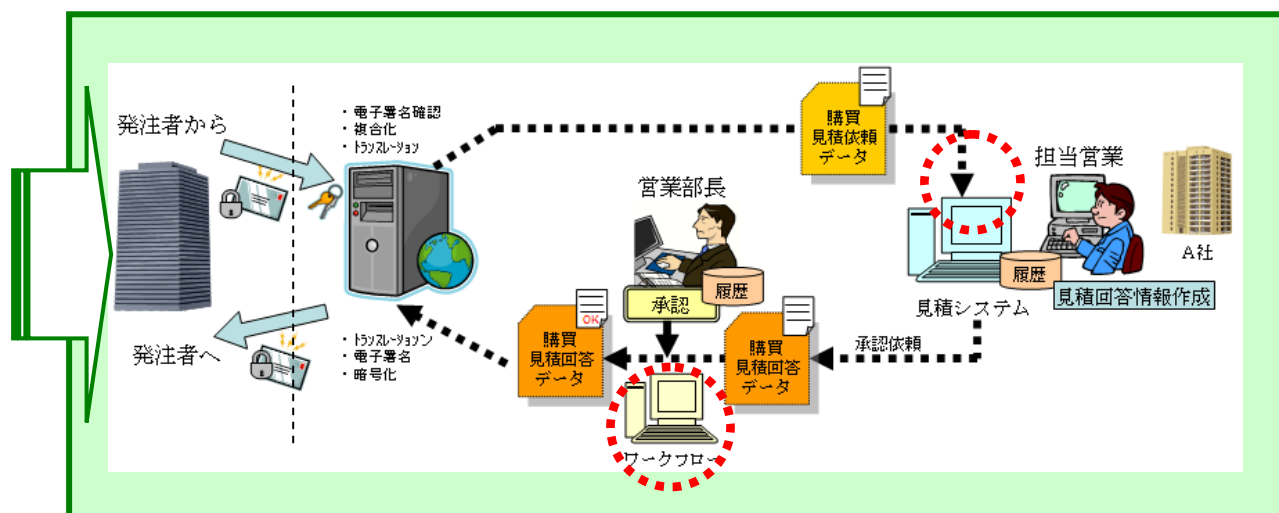
【現行の紙面等での運用イメージ】



5.3.3. CI-NET 導入時の運用イメージ

担当営業者は、発注者から依頼された“見積依頼”情報を確認します。送付されてきた“見積依頼”データを元に、“見積回答”の見積の鑑・明細を作成します。発注者から明細情報が入力されている場合は、単価情報のみ入力します。“見積回答”データを作成したら、営業部長に承認を依頼します。営業部長は、画面により“見積回答”を確認して、承認後送信を行います。

【CI-NET 導入時の運用イメージ】



【CI-NET 導入による効果・メリット】

- ・見積回答時に、発注者が明細を入力してきた場合は、単価情報入力のみとなり、情報入力の手間が省かれます。
- ・支店と本社間の書類の受け渡しの手間がなくなります。
- ・発注者への書類発行の手間、郵送費が削減できます。

5.3.4. CI-NET 体験方法：【受注者】

購買見積依頼を受け取った受注者は、依頼内容を確認し、依頼明細に対して単価入力を行います。また、受注者見積条件、送り状等を入力の上、購買見積回答メッセージとして発注者に返信します。

5.3.5. 体験時の操作・チェック項目

- ①受注者に届いた購買見積依頼メッセージを元に、購買見積回答を作成する。
- ②単価情報、見積条件等の情報を入力の上[送信]ボタンで購買見積回答を送信する。
- ③発注者の購買担当者に購買見積回答が届いているか確認する。

5.4. 見積比較の実施

～購買業務部門で、見積回答を受信し見積比較を実施する～

【発注者】：見積回答を受信し、見積比較・業者決定を行う。

5.4.1. 処理概要（共通）

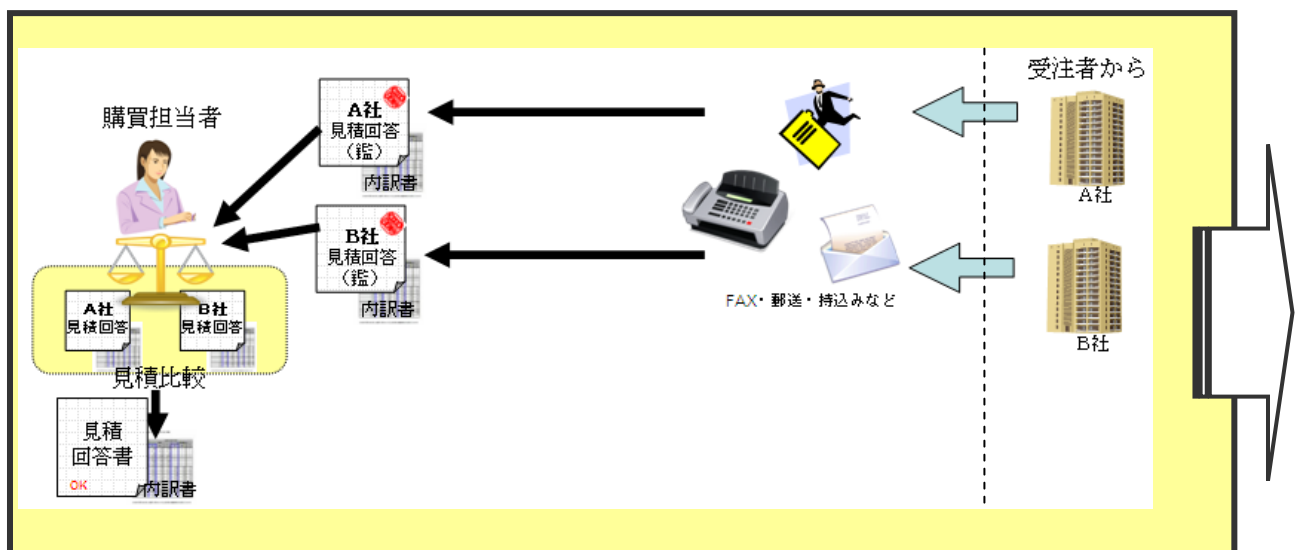
購買担当者は、受注者から購買見積回答を受け取ります。回答内容に不備がある場合、見積回答の再送信の依頼を行います。また、相見積りを行っている場合には見積回答の比較や業者決定を行います。

見積比較・業者決定後に明細情報、単価情報等の再調整を行い、再度最終的な購買見積回答を受注者からもらい直すケースもあるようです。

5.4.2. 現行の紙面等での運用例

購買担当者は、FAX や郵送等の見積回答を受け取ります。必要に応じて見積比較や単価検討を紙面で行います。最終的に有効な見積回答と発注予定の受注者の決定を行います。

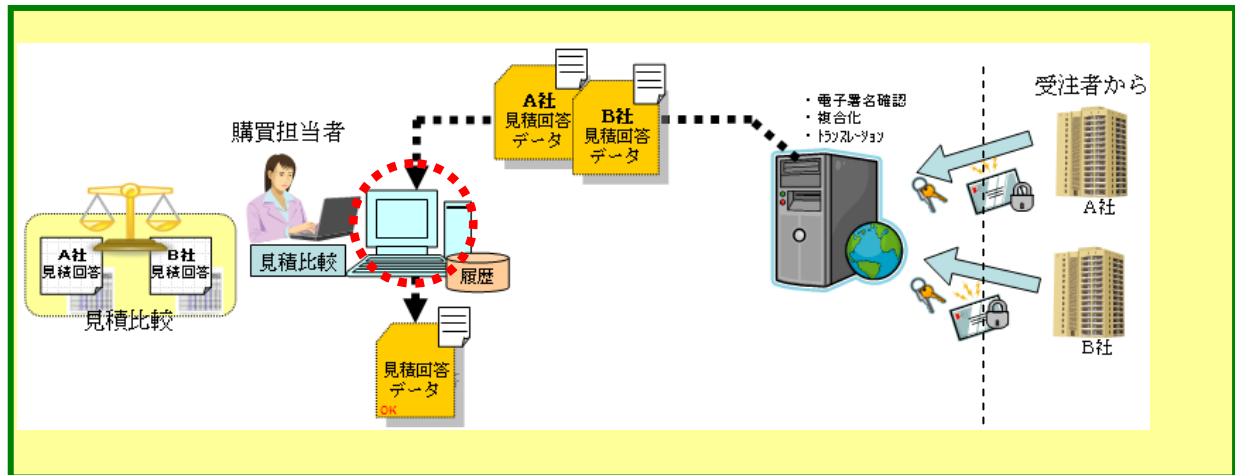
【現行の紙面等での運用イメージ】



5.4.3. CI-NET 導入時の運用イメージ

受注者からの CI-NET 形式の見積回答メッセージを受信します。見積回答の確認や、見積り比較等を行う購買システム等に情報を取込み、見積回答内容の確認や見積比較等を実施し、発注する受注者の決定を行います。この際、受注者毎の単価情報や実行予算情報とシステム上で情報比較が可能な為、書面での比較よりも簡単に行えます。

【CI-NET 導入時の運用イメージ】



【CI-NET 導入による効果・メリット】

- ・下見積もりや実行予算との比較や、複数の見積回答の比較が容易に行えます。
- ・見積り比較時の選考理由等を履歴として残すことも可能です。

5.4.4. CI-NET 体験方法：【発注者】

受注者から購買見積回答を受け取った購買担当者は、見積回答内容を確認します。見積回答の情報に問題がなければ受注者の決定を行います。

また、複数の会社に相見積を行った場合には、複数の見積回答情報の比較、単価比較等を実施する事になりますが、今回の講習会では体験対象外になります。

5.4.5. 体験時の操作・チェック項目

- ① **【42 見積依頼・回答一覧】**で[見積回答 受信]のボタンを押し、購買見積回答が届いている事を確認し、購買見積回答の内容を確認する。
- ② **【41 発注依頼一覧】**で対象の発注依頼を選択し[確定注文 作成]で確定注文を作成する。
- ③ [見積比較]ボタンで見積回答の内容を確認する。(実行予算との比較を実施)
- ④ [契約単価作成] ボタンで見積回答の単価・数量・単位の情報を発注依頼に取り込む

5.5. 注文書の発行

～購買部門から受注者への注文書発行～

発注者処理

【発注者】：見積回答の情報を元に、注文書の送信

5.5.1. 処理概要（共通）

購買部門担当者は、見積比較後に採用した見積回答を元に、注文書の作成を行います。注文書を受け渡す前に、購買部長の承認が必要になります。

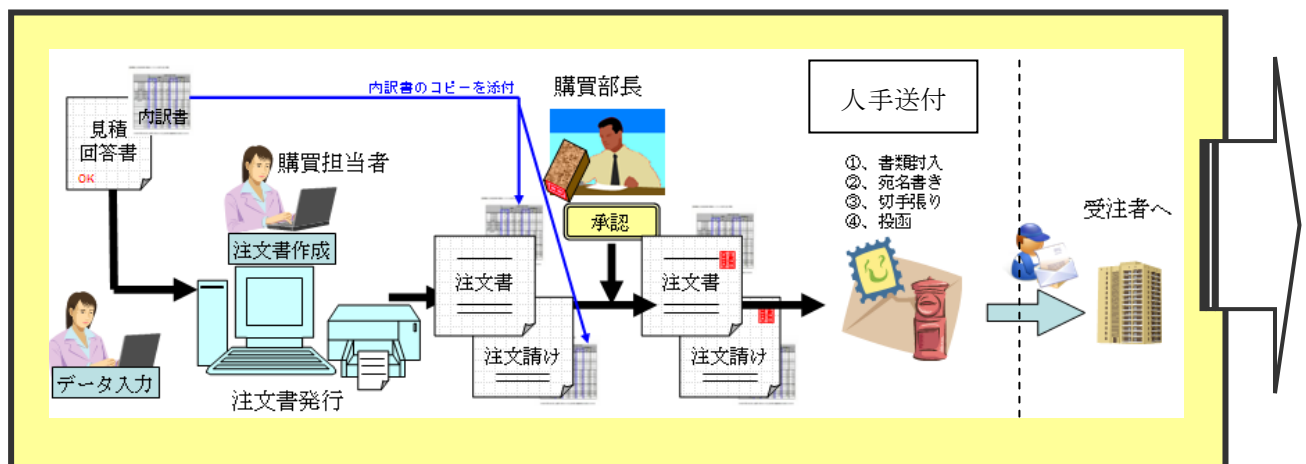
5.5.2. 現行の紙面等での運用例

見積回答の情報を注文書発行システムに入力し、注文書発行システムで“注文書”と“注文請け書”を印刷します。

印刷した“注文書”と“注文請け書”に、購買部長・所属長等の承認・捺印を依頼し、捺印入りの注文書類一式を完成させます。

捺印入りの注文書と注文請け書は、封筒等に封入し、受注者宛に発送します。

【現行の紙面等での運用イメージ】



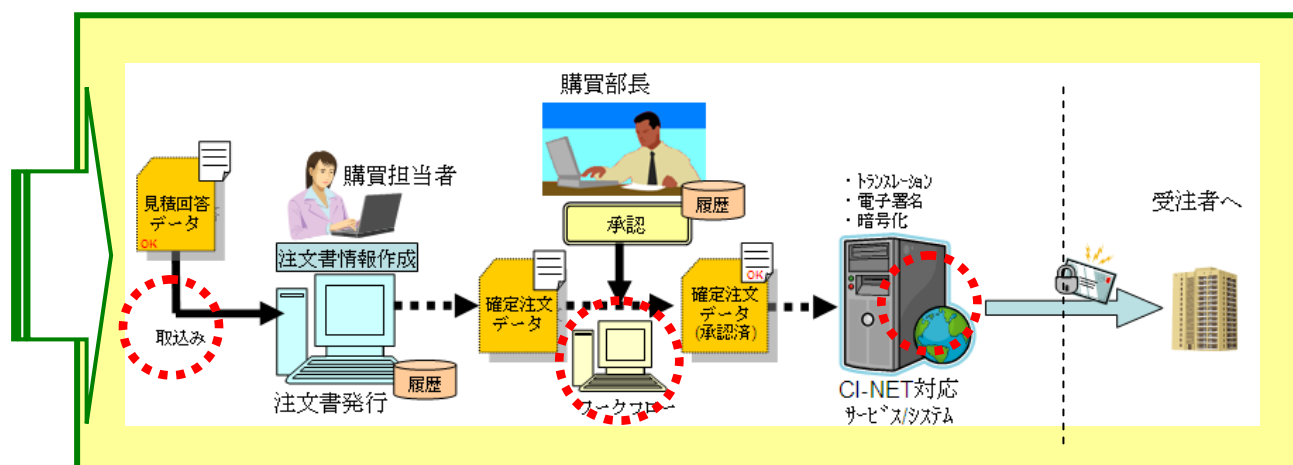
5.5.3. CI-NET 導入時の運用イメージ

発注者処理

見積回答の情報を注文書発行システムに取り込み、注文書情報を作成します。

作成した注文書情報の内容を、社内ネットワークのワークフロー等を用いて購買部長・所属長等に電子承認してもらい、CI-NET の注文メッセージとして受注者に情報送信を行います。

【CI-NET 導入時の運用イメージ】



【CI-NET 導入による効果・メリット】

- ・注文書発行システムへの情報入力の手間が省かれます
- ・受注者への書類発行の手間、郵送費が削減できます。

5.5.4. CI-NET 体験方法：【発注者】

各明細の発注単価が決まったら、契約を行う受注者の決定を行う。

購買担当者が確定注文の作成を行う為に、受注者の選択・契約条件・特記事項・送り状の入力を行い、購買部長へ確定注文の承認願いをを行う。

確定注文の承認依頼を受けた購買部長は内容を確認し、不備がなければ確定注文の承認を実施する。承認された確定依頼は受注者に確定注文メッセージとして送信される。

5.5.5. 体験時の操作・チェック項目

- ① [取引先確定]ボタンで、確定注文送信先を選択する。
- ② 契約条件・送り状等を入力し、上部の[承認願い]ボタンで購買部長に承認願いをを行う。
- ③ 確定注文の情報が、承認願いとして購買部長メニューの【43 発注 承認】一覧の画面に表示されることを確認する。
- ④ 購買部長が【43 発注 承認】一覧で発注依頼情報を確認し、上部の[確定注文 送信]ボタンで、確定注文を送信する。

5.6. 注文請書の発行

受注者処理

～発注者からの確定注文を受け取り、注文請書を返信する～

【受注者】：確定注文の情報を元に、注文請書を送信する。保管原本確認

5.6.1. 処理概要（共通）

受注者側営業担当者は、発注者から送付された注文を元に、注文システム等で、“注文請け”の作成を実施します。“注文請け”の鑑・明細を作成し、営業部長に承認を依頼します。営業部長は内容を確認し、承認します。担当営業は、承認された“注文請け”を送付します。また、今回は“注文請け”の営業部長の承認処理は省略しております。

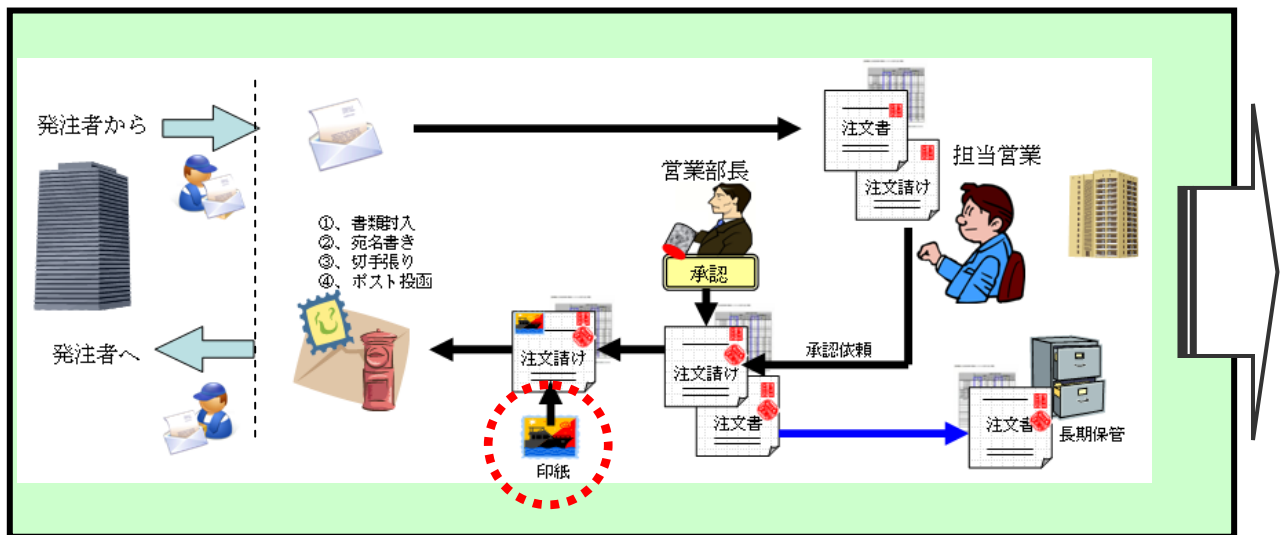
5.6.2. 現行の紙面等での運用例

受注者側営業担当者は、発注者から紙で郵送された注文書、注文請書について、注文請書の内容を確認し、鑑を作成します。明細は、見積時の明細を添付します。

営業担当者は、営業部長に“注文請書”の承認を依頼します。営業部長は、“注文請書”の内容を確認し、押印します。押印された“注文請書”に印紙を貼り、社印を押印後、担当営業が“注文請書”を郵送、又は持ち込みを行います。

注文書に関しては、ファイリングをして保管を行います。

【現行の紙面等での運用イメージ】

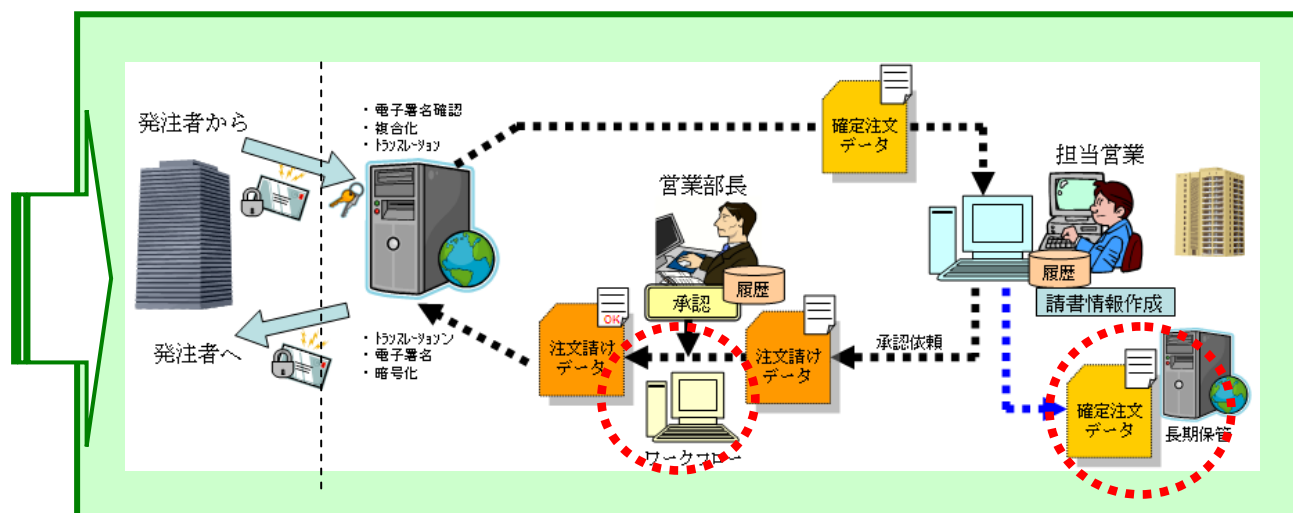


5.6.3. CI-NET 導入時の運用イメージ

担当者営業者は、発注者から送付された“確定注文”情報を確認します。送付されてきた“確定注文”データを元に、“注文請書”の作成をします。発注者から送られたデータを確認して、請書の作成日付のみ入力します。“注文請け”データを作成したら、営業部長に承認を依頼します。営業部長では、画面により“注文請書”を確認して、承認後送信を行います。

確定注文のデータは、自動的に注文書保管システムに保管されます。

【CI-NET 導入時の運用イメージ】



【CI-NET 導入による効果・メリット】

- ・注文請け作成に、注文書からデータが転記されるため、情報入力の手間が省かれます。
- ・支店と本社間の書類の受け渡しの手間がなくなります。
- ・発注者への書類発行の手間、郵送費が削減できます。
- ・電子契約のため印紙税が削減できます。

5.6.4. CI-NET 体験方法：【受注者】

確定注文を受け取った受注者は、注文の内容を確認し、確定注文を元に“注文請け”を作成します。送り状等を入力の上、注文請けメッセージとして発注者に返信します。

また、“注文請け”送信後に、ブラウザを使用しASPサービスで保存されている確定注文書の取引原本保管内容を確認します。

5.6.5. 体験時の操作・チェック項目

- ①受注者に届いた確定注文メッセージを元に注文請けを作成し送信する。
- ②発注者の購買担当者に注文請けが届いているか確認する。
- ③ブラウザを利用して、保存されている確定注文の取引原本の内容を確認する。

5.7. 注文請書の受領・保管

発注者処理

～購買・調達業務部門での、注文請書の受け取り～

【発注者】：注文請書の受信する・原本保管確認

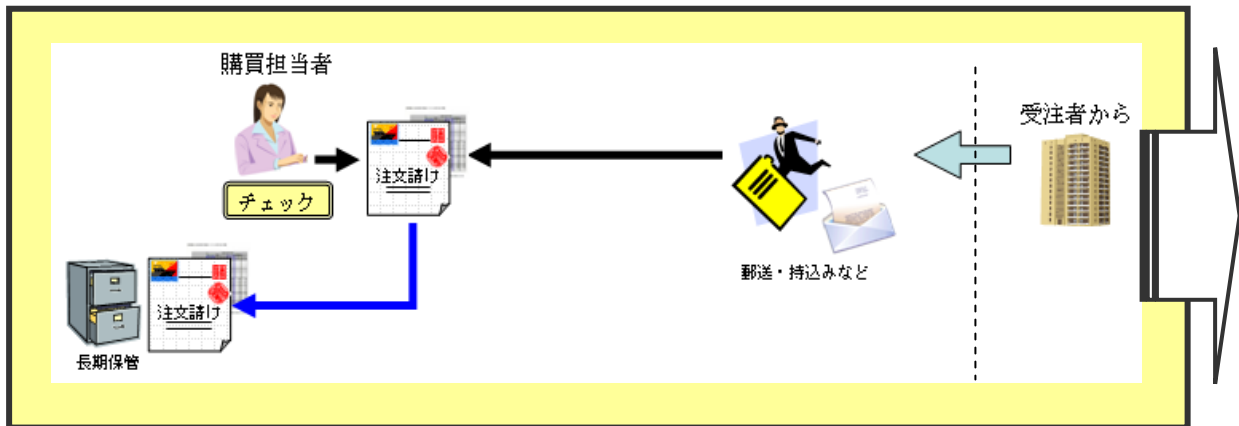
5.7.1. 処理概要（共通）

購買担当者は、受注者からの“注文請け”を受け取り、内容確認後、長期保管を行います。

5.7.2. 現行の紙面等での運用例

購買担当者は、郵送等で受注者から送られてくる“注文請け書”を受け取り、捺印、印紙、契約内容に問題がないかを目視確認します。

確認後は、社内もしくは保管会社にて“注文請け書”の長期保管を行います。

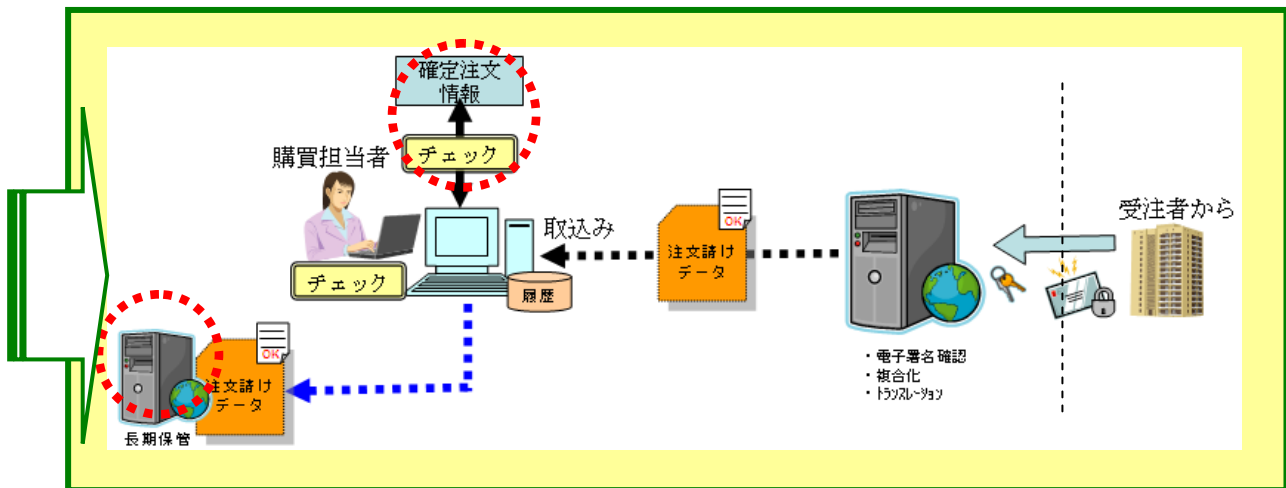


5.7.3. CI-NET 導入時の運用イメージ

購買担当者は、CI-NET 形式の“注文請け”を受信し、注文システム上で確定注文情報との差異がないかの自動チェックを行った上で、“注文請け”受理済みとします。

また、CI-NET 形式の原本データとして、CI-NET サービスもしくはシステムに電子データとして長期保管を行います。

【CI-NET 導入時の運用イメージ】



【CI-NET 導入による効果・メリット】

- ・注文請け情報を、CI-NET に準拠した形式で、データとして長期保管できます。
- ・倉庫代や、保管スペースの軽減が出来ます。

5.7.4. CI-NET 体験方法：【発注者】

受注者から注文請けを受け取った購買担当者は、注文請けの内容を確認します。

また、ブラウザを使用しASPサービスで保存されている“注文請け”の取引原本保管内容を確認します。

5.7.5. 体験時の操作・チェック項目

- ① **【51 確定注文一覧】**で「請け」の項目にマークがついていない事を確認する。
- ② **【52 確定注文・請け一覧】**で、上部の[注文請け 受信]のボタンを押して注文請けが届く事を確認し、注文請けの内容を確認する。
- ③ **【51 確定注文一覧】**で、指定の注文書の「請け」の項目に○マークが付いているか確認する。(○＝自動チェック機能にて確定注文と注文請けに差異がない状態)
- ④ ブラウザを利用して、保存されている注文請けの取引原本の内容を確認する。

5.8. 出来高報告の作成

～発注者への出来高報告を行う～

受注者処理

【受注者】：注文請書の情報を元に、出来高報告を送信する。

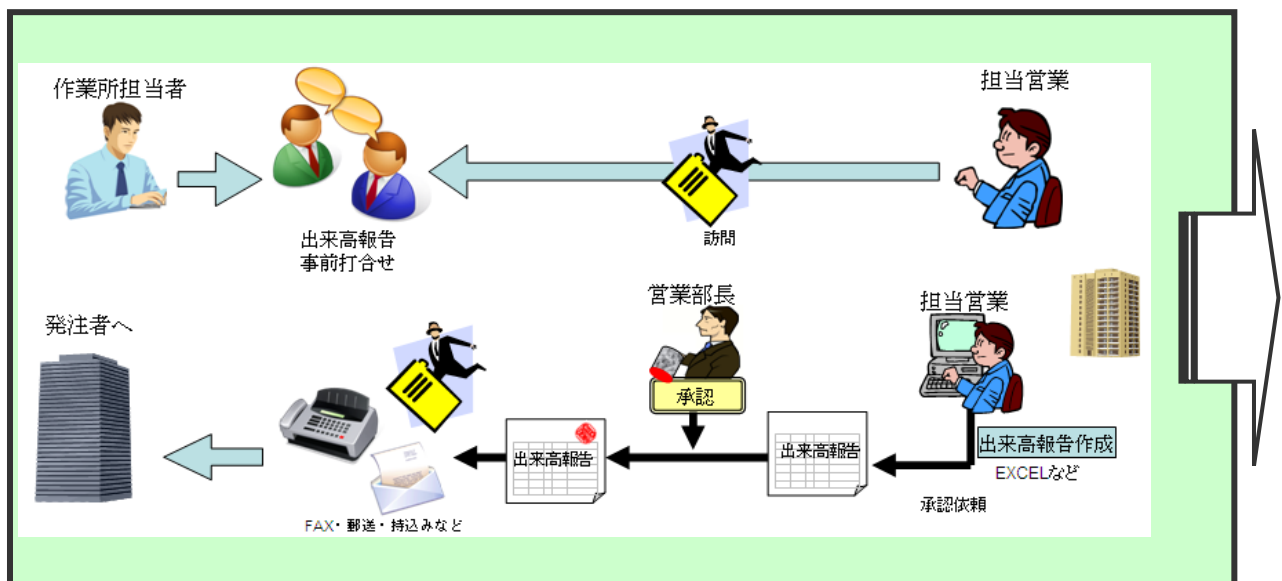
5.8.1. 処理概要（共通）

受注側担当者は、作業所担当者と現場で当月の出来高について事前打ち合わせを実施します。送付した注文請書を元に、出来高作成システム等で、打合せの結果を反映させた“出来高報告”の作成を実施します。鑑入力と明細では出来高の出来高率または出来高数量を入力作成します。

5.8.2. 現行の紙面等での運用例

受注側作業所担当者は、現場で発注者と当月の出来高報告に対し事前打ち合わせを実施します。その内容を元に、受注側作業所担当者、または支店の営業担当者が、出来高報告を発注者の指定書類に記載するか、EXCEL 等で入力を行います。作成された出来高報告書を支店の営業部長に承認を依頼し、支店の営業部長は、出来高報告の内容を確認して押印をします。押印された出来高報告書を、受注側作業所担当者または、支店の担当営業が郵送、持ち込みを行います。

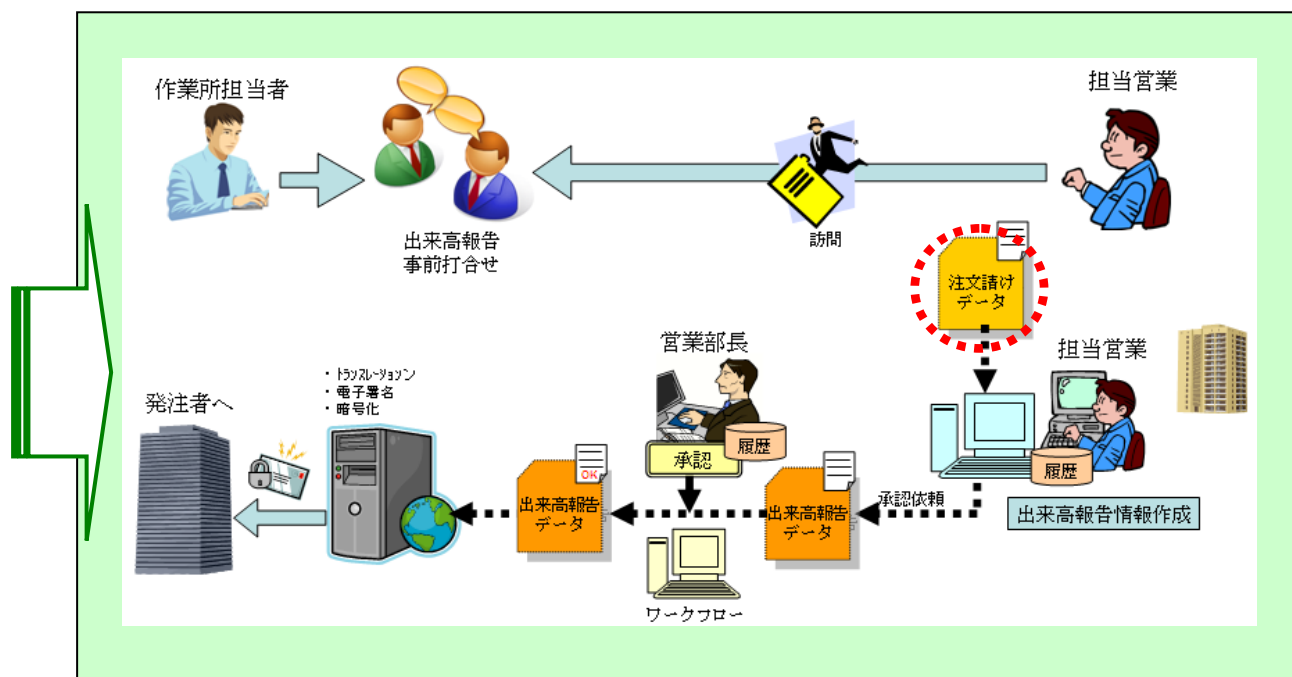
【現行の紙面等での運用イメージ】



5.8.3. CI-NET 導入時の運用イメージ

受注側作業所担当者は、現場で発注者と当月の出来高報告に対し事前打ち合わせを実施します。その後送付した注文請書を元に、受注側作業所担当者または、支店の営業担当は“出来高報告”を作成します。鑑入力と明細では出来高の出来高率または出来高数量を入力作成し、支店の営業部長に承認を依頼します。支店の営業部長は内容を確認し、承認し“出来高報告”を送信します。

【CI-NET 導入時の運用イメージ】



【CI-NET 導入による効果・メリット】

- ・出来高報告作成に、注文請けからデータが転記されるため、情報入力の手間が省かれます。
- ・作業所と支店・本社間の書類の受け渡しの手間がなくなります。
- ・発注者への書類発行の手間、郵送費が削減できます。

5.8.4. CI-NET 体験方法：【受注者】

受注者は、注文請け書を元に初回の出来高報告を作成します。明細に出来高数量・出来高率を入力し、送り状等を入力の上、支店の営業部長の承認のもと出来高報告メッセージとして発注者に送信します。

5.8.5. 体験時の操作・チェック項目

- ①注文請けメッセージを元に、出来高報告を作成し送信する。
- ②発注者の作業所担当者に出来高報告が届いているか確認する。

5.9. 出来高報告の確認

発注者処理

～作業所担当部門での、出来高内容の確認～

【発注者】：出来高報告を受信し、内容確認後出来高承認処理を行う

5.9.1. 処理概要（共通）

作業所担当者は、受注者からの出来高報告を受け取り、報告内容に記載ミス等がないか、事前の出来高内容の打合せ内容と食い違う点がないか確認します。

指摘事項等ある場合には、出来高報告の再提示を求める為に査定（不承認）の意思を伝え、指摘事項等がない場合には出来高報告の内容を承認して、受注者に戻します。

今回の講習会での査定（不承認）ケースでは、作業所担当者が承認・不承認の判断を実施していますが、実際には工事部長や所属長等で否認され、一旦作業所担当者を通して受注者に不承認が伝えられることもあります。

5.9.2. 現行の紙面等での運用例

作業所担当者は、FAXや郵送、直接作業所への持込み等で受注者からの“出来高報告”を受け取り、事前の出来高内容についての打合せ内容を元に“出来高報告”を確認します。

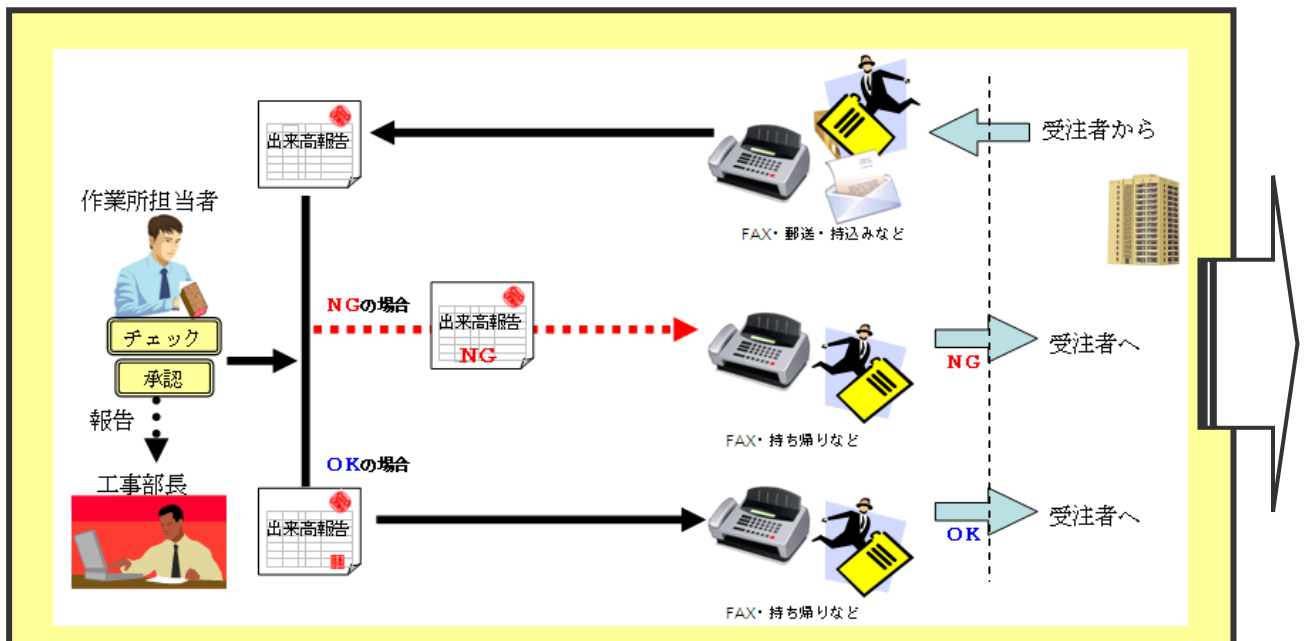
指摘事項がある場合には、否認理由等を受注者に伝えます。

指摘事項がない場合には、出来高報告に捺印の上、受注者に受け渡します。

また、作業所担当者は工事部長に対して、何らかの方法で出来高承認の状況を報告します。

- * 工事部長への報告の方法や、工事部長の承認の有無は会社毎に様々な運用が行われていると思います。
- * 紙面での運用の場合、請求書での承認処理が重視される傾向があり、出来高報告は作業所長の承認等で済まされるケースがあります。

【現行の紙面等での運用イメージ】



5.9.3. CI-NET 導入時の運用イメージ

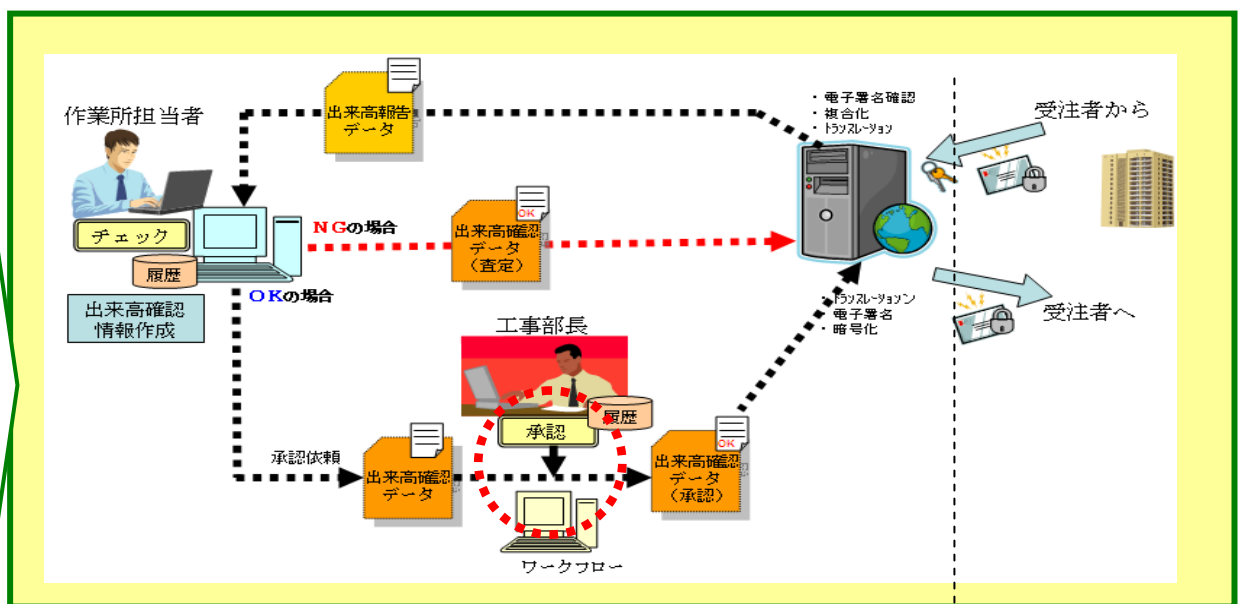
作業所担当者は、受注者から CI-NET 形式の“出来高報告”メッセージを受け取り、報告内容について確認を行います。

指摘事項がある場合には、CI-NET 形式の“出来高確認(査定)”メッセージを利用し、不承認の意思表示と、指摘内容を受注者に送信します。

指摘事項がない場合には、“出来高確認(承認)”情報を作成し、社内ネットワークのワークフロー等を用い、工事部長への承認依頼を行います。承認された“出来高確認(承認)”情報は、CI-NET 形式の“出来高確認(承認)”メッセージとして受注者に送信します。

※ CI-NET を用いた電子商取引の場合、請求を直接経理担当者が受け取るケースもあります。この場合には出来高確認の承認ワークフローを重視する傾向があります。

【CI-NET 導入時の運用イメージ】



【CI-NET 導入による効果・メリット】

- ・出来高報告の情報を電子データとして保管できます。
- ・出来高確認の承認情報が履歴として管理できます。
- ・出来高確認(承認)の時点で、従来より早い当月原価の把握ができます。

5.9.4. CI-NET 体験方法：【発注者】

受注者から出来高報告を受け取った作業所担当者は、出来高報告の内容を確認します。

※今回の体験では、出来高確認(査定)メッセージの送信は行いません。

出来高報告の内容に問題ない場合には、工事部長に対して出来高確認の情報を作成し、承認願いを行う。

出来高確認の承認依頼を受けた工事部長は内容を確認し、不備がなければ承認を実施します。承認された出来高確認は、受注者に出来高確認(承認)メッセージとして送信されます。

当月分の一連の出来高確認が完了したら、原価確定を実施します。

5.9.5. 体験時の操作・チェック項目

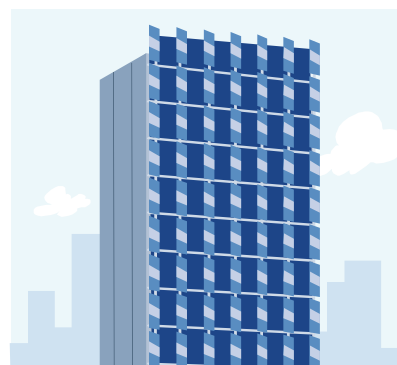
- ① **【61 出来高報告一覧】**で、上部の[出来高報告 受信]のボタンを押して出来高報告が届く事を確認し、出来高報告の内容を確認する。

NGの場合

(今回の体験では実施いたしません。)

OKの場合

- ② 出来高報告の内容に指摘事項が無ければ、上部の[取込]ボタンを押し、一覧の状態が“査定中”になることを確認する。
- ③ **【62 出来高査定一覧】**で対象の出来高報告を選択し、内容確認後、[承認願]ボタンを押す。(ここでは実行予算情報・契約情報と出来高情報を比べることが可能)
- ④ 送り状等の情報を入力し、上部の[願 い]ボタンで工事部長に承認願を行う。
- ⑤ 工事部長は**【64 出来高 承認】**一覧に出来高確認が“未承認”の状態が表示されることを確認する。
- ⑥ 工事部長は、出来高確認の内容を確認し、上部の[出来高承認 送信]ボタンを押す。
- ⑦ 当月分の一連の出来高確認(承認)が完了したら**【月次メニュー】**より[原価確定]を実行する。



5.10. 請求書の発行 ～発注者へ請求書を送る～

受注者処理

【受注者】：出来高確認の情報を元に、請求書を送信する。

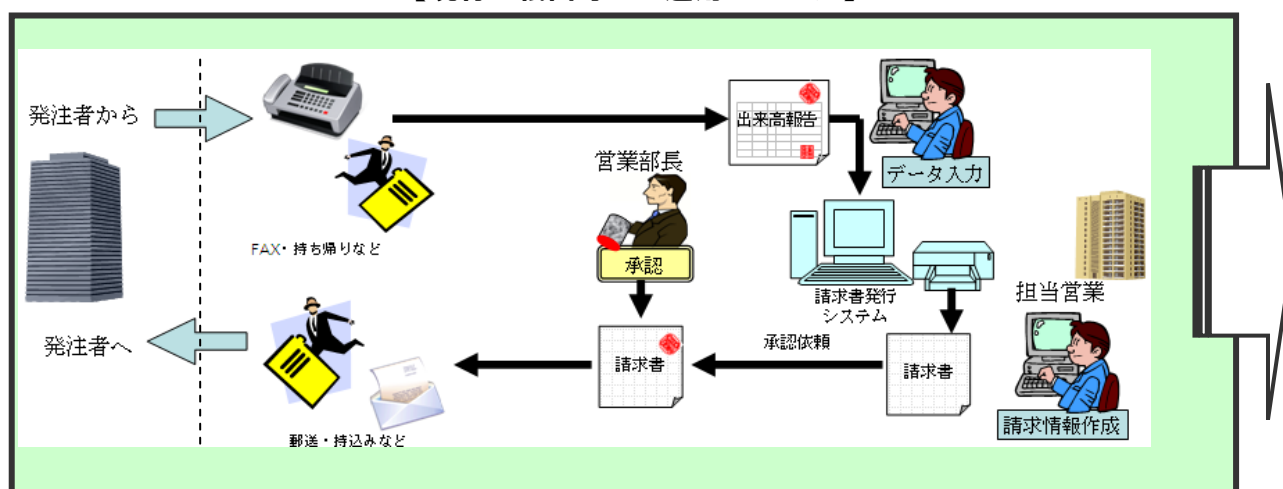
5.10.1. 処理概要（共通）

受注側営業担当者は、出来高報告書を元に、請求書システム等で、“請求書”の作成を実施します。鑑入力と明細では出来高の出来高率または出来高数量を入れ作成し、支店営業部長に承認を依頼します。支店営業部長は内容を確認し、承認します。受注側営業担当は、承認された“請求書”を送付します。また、今回は請求書の支店営業部長の承認処理は省略しております。

5.10.2. 現行の紙面等での運用例

発注者から承認された、“出来高報告”の内容を元に受注側作業所担当者、または支店の営業担当者が、請求書を発注者の指定書類に記載するか、EXCEL 等で入力することによって、作成します。作成された請求書を支店の営業部長に承認を依頼します。支店の営業部長は、請求書の内容を確認して押印をします。押印された請求書を、受注側作業所担当者または、支店の担当営業が郵送、持ち込みを行います。

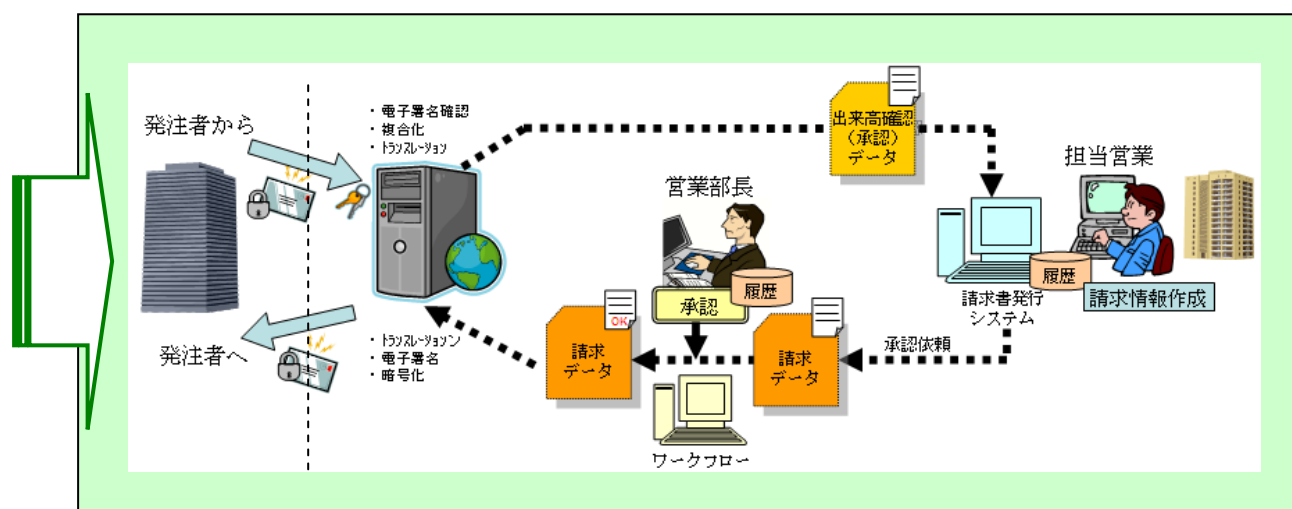
【現行の紙面等での運用イメージ】



5.10.3. CI-NET 導入時の運用イメージ

発注者により承認された、“出来高確認(承認)”データを元に、受注側作業所担当者または、支店の営業担当が“請求書”を作成します。鑑入力と明細で内容を確認し、支店の営業部長に承認を依頼します。支店の営業部長は内容を確認し、承認し“請求書”を送信します。

【CI-NET 導入時の運用イメージ】



【CI-NET 導入による効果・メリット】

- ・請求作成時に、出来高確認(承認)からデータが転記されるため、情報入力の手間が省かれます。
- ・作業所と支店・本社間の書類の受け渡しの手間がなくなります。
- ・発注者への書類発行の手間、郵送費が削減できます。
- ・発注者の指定請求書で運用されていた場合、伝票購入、転記の手間が省かれます。

5.10.4. CI-NET 体験方法：【受注者】

出来高確認(承認)を受け取った受注者は内容を確認し、出来高確認(承認)を元に、請求を作成します。送り状等を入力の上、請求メッセージとして発注者に返信します。

5.10.5. 体験時の操作・チェック項目

- ①受注者に届いた出来高確認(承認)メッセージを元に請求を作成し送信する。
- ②発注者の経理担当者に請求が届いているか確認する。

5.11. 請求書の受領

～作業所担当部門、もしくは会計部門での請求書の受け取り～

発注者処理

【発注者】：受注者からの請求情報を受信する。

5.11.1. 処理概要（共通）

受注者からの“請求書”を受け取り、内容を確認後支払い情報の元データとして会計システムに情報入力を行います。

5.11.2. 現行の紙面等での運用例

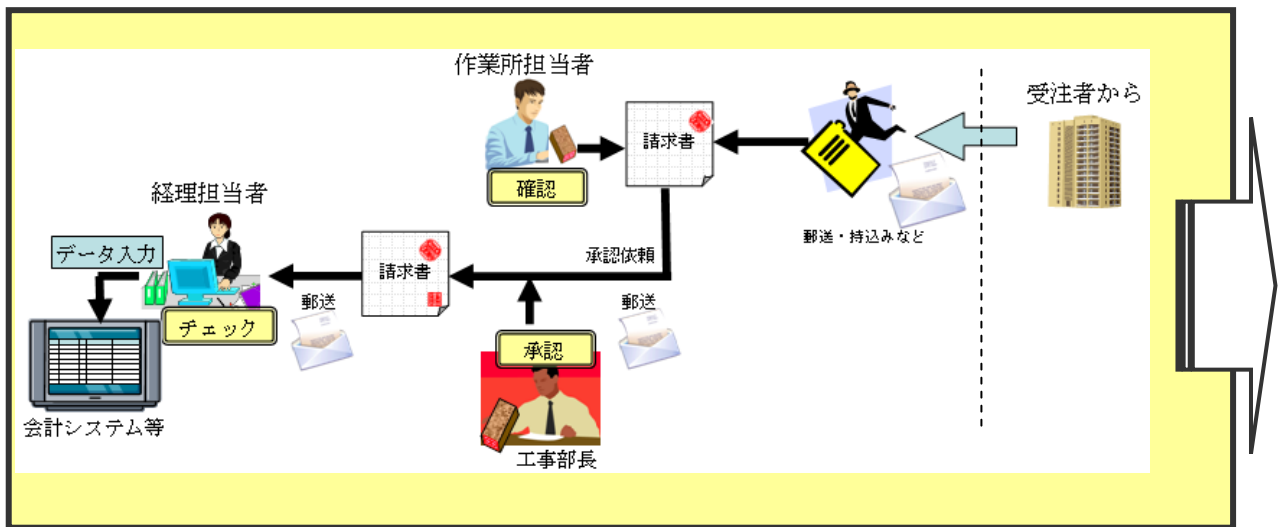
受注者は、工事作業所に対し請求書を郵送もしくは直接持ち込むことによって作業所担当者に渡します。

作業所担当者は、請求書の内容を確認し問題がなければ本社・支店の工事部長に請求書を FAX もしくは郵送し、承認の依頼を行います。

工事部長は、作業所担当者からの請求書の内容を確認し承認を行います。

工事部長に承認された請求書は社内便または郵送にて、経理担当者に送付し、経理担当者は請求書の最終チェックと、会計システムに手入力を行います。

【現行の紙面等での運用イメージ】



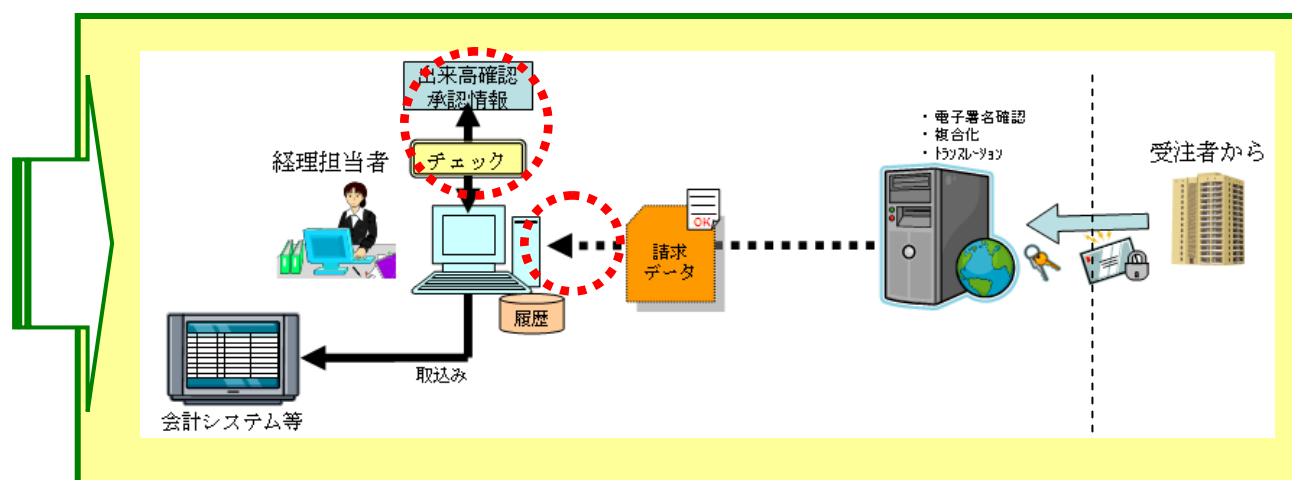
5.11.3. CI-NET 導入時の運用イメージ

受注者からのCI-NET形式“請求”メッセージは請求書確認用のシステムに取込み、経理担当者が確認を行います。この際に事前の工事部長が承認した“出来高確認(承認)”情報との比較を行い。請求書の情報と差異が無いかをシステム確認します。

“出来高確認(承認)”と“請求”の情報が同じであれば、支払い情報として会計システムに情報を渡します。

※会社によっては、請求書を直接経理担当者が受け取るのではなく、出来高報告の承認フローと同様に、作業所担当者の承認、工事部長の承認を経て、経理担当者への最終チェックを行うケースもあります。

【CI-NET 導入時の運用イメージ】



【CI-NET 導入による効果・メリット】

- ・受注者からの請求書が早く届きます。
- ・作業所や支店、本社間の書類の受け渡しの手間がなくなります。
- ・会計システムへの情報入力の手間が省かれます。

5.11.4. CI-NET 体験方法：【発注者】

受注者から請求を受け取った経理担当者は、請求の内容を確認します。

今回のシステムでは、出来高確認(承認)と請求の金額が異なる場合には、自動的に請求確認(不承認)を自動的に送信します。

当月分の一連の請求が完了したら、支払い確定を実施します。

5.11.5. 体験時の操作・チェック項目

- ① **【71 出来高請求一覧】**の画面で[請求 受信]のボタンを押して、請求が届いている事を確認し、請求の内容を確認する。
- ② 当月分の一連の請求を受信したならば、**【月次メニュー】**より[支払い確定]を実行する。

6. 今後の導入・検討に向けて

本日は、長時間に渡り電子商取引の体験講習にご参加いただきありがとうございました。

本日の体験講習では、時間や場所等の制約から、電子商取引のうち一部分について体験していただきました。今後、貴社において本格的に電子商取引の導入を検討・実施されるにあたっては、財団法人建設業振興基金をはじめ、先行導入企業(発注者、受注者)、その他の取引先、システムベンダ、ASP 事業者等、さまざまな関係者による支援が得られます。関係者に相談しながら進めていくことをおすすめします。

建設業における電子商取引に関するさまざまな情報、資料や関係主体等については、財団法人建設業振興基金のホームページにも掲載していますので、ぜひご覧頂きご活用ください。電話やメールでのご質問、ご相談にも対応しておりますので、お気軽にご連絡いただければ幸いです。

また、特に ASP による導入を検討されている企業におかれては、ASP 事業者にもお問い合わせいただければと思います。

建設業における電子商取引に関する主な資料等

名称	公表年月	配布方法	費用
CI-NET による電子商取引(パンフレット)	2009年4月	PDF	—
CI-NET 導入ガイド(冊子)	2008年12月	PDF	—
異なるASPを利用する企業間でのCI-NETを利用した電子商取引の実現に向けて(パンフレット)	2005年11月	PDF	—
CI-NET 対応 ASP 事業者とのデータ交換に係る指針	2002年2月	PDF	—
ASP 事業者へのCI-NET 対応についての指針	2002年9月	PDF	—
データ交換協定書(様式)	2009年6月	PDF	—
建設産業における電子商取引 発注者のCI-NET 導入に向けた具体的手順	2007年6月	郵送	—
電子契約を行った場合の施工体制台帳の取扱いに関するガイドラインの解説(冊子)	2005年6月	郵送	実費
CI-NET LiteS データにおける明細行関連コードの表現事例(冊子)	2005年7月	郵送	実費
建設工事の電子契約についての解説「建設業法施行規則第13条の2第2項に規定する『技術基準』に係るガイドライン」の解説(冊子)	2002年2月	郵送	実費
CI-NET LiteS 利用者のための建設工事の電子契約についての解説「建設業法施行規則第13条の2第2項に規定する『技術的基準』に係るガイドライン」の解説(冊子)	2004年6月	郵送	実費

注) 電子ファイルまたは入手方法を財団法人建設業振興基金のホームページ
(<http://www.kensetsu-kikin.or.jp/ci-net/hyogikai/siryou.html>) に掲載しております

建設業における電子商取引に関するお問い合わせ先

団体名	連絡先・ホームページ等
財団法人建設業振興基金 建設産業情報化推進センター CI-NET 担当	〒105-0001 東京都虎ノ門 4-2-12 虎ノ門 4 丁目 MT ビル 2 号館 TEL:03-5473-4573 FAX:03-5473-4580 電子メール : ci-net01@kensetsu-kikin.or.jp ホームページ : http://www.kensetsu-kikin.or.jp/ci-net/

ASP による電子商取引導入に関するお問い合わせ先 ※CI-NET 会員の ASP 事業者※

事業者名（サービス名）	連絡先（ホームページ）
株式会社コンストラクション・ イーシー・ドットコム (CIWEB)	http://www.construction-ec.com/
株式会社富士通マーケティング (WEBCON)	http://jp.fujitsu.com/fjm/solution/product_service/webcon/index.html
NEC ソフト株式会社 (LitesNEO)	http://www.necsoft.com/soft/litesneo/index.html

パッケージによる電子商取引導入に関するお問い合わせ先 ※CI-NET 会員の事業者※

事業者名（サービス名）	連絡先（ホームページ）
シーイーエヌソリューションズ 株式会社 (LitesNavi)	http://www.censol.com/

建設業 電子商取引体験講習会 テキスト
