

CI-NET[®] LiteS

実装規約

Ver.2.1 ad.7

指針・参考資料

発行

一般財団法人 建設業振興基金

建設産業情報化推進センター

D.参考資料

VI. CI-NET LiteS 実装規約における実際の運用上の留意点

VI. CI-NET LiteS 実装規約における実際の運用上の留意点

CI-NET LiteS 実装規約の運用上、留意すべき点に関して、考え方をまとめたものを列挙する。

(2003.06.10 記載)

1. 明細なしメッセージのデータ交換の可否
2. 出来高報告と請求の同時提出
3. 請求完了区分コードの取り扱い
4. 枝番契約の打切方法

(2007.06.12 内容改訂)

5. 出来高報告・出来高確認の[1007]帳票 No.の取り扱い

(2004.06.04 記載)

6. LiteS 注文業務データがあるケースを前提としての運用上の留意点
7. LiteS 注文業務データがあるケースの一部修正に伴う運用上の留意点
8. 出来高要請メッセージの利用方法に係る留意点

(2006.06.13 記載)

9. 特記の記載箇所仕様
10. X 属性 8 バイトで定義されている日付項目の取り扱い
11. 支払通知帳票イメージ

(2007.06.12 記載)

12. 総括明細行と内訳明細行の混在に係る留意点
13. 内訳明細計行に係る留意点
14. 合意打切申込および合意打切精算請求書帳票イメージ

(2008.06.10 記載)

8. 出来高要請メッセージの利用方法に係る留意点（一部記載内容を追加）
15. K 属性データ項目の数値表現について

(2012.07.03 記載)

16. 精算時における CI-NET LiteS での対応方法について

(2014.03.04 記載)

17. 複数工事物件（複数作業所）に対する請求書における明細作成のパターン

8. 出来高要請メッセージの利用方法に係る留意点

(1) 背景・問題点など

契約の内容等により書面によるなど CI-NET LiteS を利用した電子データ交換以外の方法で契約を締結する場合、つまり CI-NET LiteS を利用した電子データ(以下「LiteS 注文業務データ」という。)がない場合、出来高要請メッセージは、発注者が受注者に契約の管理番号や工事名、担当者先などを通知するあるいは受注者での電子データ作成負荷を軽減する等の目的のためにある。

実装規約の記載では、以下の問題点が指摘された。

- ・出来高要請メッセージ 1 つに対する出来高報告メッセージの複数作成
毎月発生する案件毎に出来高要請メッセージを送信する運用とするのか
- ・請求番号の取引特定項目への追加 (LiteS 注文業務データがない場合の請求に対する対応)
LiteS 注文業務データがなく、その上 LiteS 出来高確認データがない場合には取引特定が不明確となる

従って、これらを解決するため出来高要請メッセージの利用方法を明確化することとした。

(2) 検討結果

1) 出来高要請メッセージ利用の要件

出来高要請メッセージの利用については、以下の対象者、要件を基本として利用することとする。

表 B.VI- 1 出来高要請メッセージ利用の対象者と要件

対象者	CI-NET LiteS 実装規約に従い、取引を行おうとするもの
要件	① 当該工事に関して、CI-NET LiteS を利用して出来高業務を行う際、購買見積業務、注文業務の LiteS 業務データがない場合の実施
	② 出来高報告番号を常に 1 回限り使いの実施
	③ 常に精算支払い 100%の実施
	④ 更に各発注者・受注者間で対象とする金額等を絞り込むなどの条件を付加することでの実施

なお、上記の要件④に示す「条件」について、その具体的なものとして以下のようなものが考えられる。

- (a) 外注や労務等のような契約を基本とするものを除いた取引(ここではそれらを「雑材料等」とする)を対象とする。

具体的には、以下に示すようなものが挙げられる。

- －工事対象の構造物そのものを構成する材料ではないものの、工事遂行上必要とされる資機材等(例えば仮設材、消火器などの資材)購入の取引
- －工事ごとに単価契約を行わない取引

- (b) 外注や労務等のような契約を基本とするものについては、書面等での契約が行われているものとする。

具体的には、以下に示すようなものが挙げられる。

－CI-NET LiteS 以外の方法（例えば、書面による注文・注文請け）で契約する取引

2) 出来高要請メッセージ利用のケース

出来高要請メッセージの利用については、下表のケース(c)の場合とする。

出来高・請求業務の対象となる工事内容（対象取引）が異なる場合、1つの出来高要請番号に対し複数の出来高報告番号とし「[1081]出来高調査回数」は「1」のまま（カウントアップしない）とする。

もし複数回出来高報告メッセージを送信する場合には、出来高報告番号を変えて送信するものとする。

【参考】 「[1081]出来高調査回数」をカウントアップする方法も検討したが、契約可能な取引においては締結することを基本とする方針で進めていくため、出来高要請メッセージを利用するケースを限定することとした。

表 B.VI- 2 出来高要請メッセージ利用のケース

		「[1081]出来高調査回数」の処理方法	
		出来高調査回数をカウントアップする	出来高調査回数をカウントアップしない
対象取引が同一取引か否か	同一	<p>ケース(a) :</p> <p>出来高・請求業務の対象となる工事内容（対象取引）が同じ場合、1 つの出来高要請番号に対し 1 つの出来高報告番号とし、複数回出来高報告メッセージを送信する場合には、出来高調査回数をカウントアップする。</p>	<p>なし</p> <div>出来高要請メッセージ利用の対象ケースは、「ケース(c)」</div>
	同一でない	<p>ケース(b) :</p> <p>出来高・請求業務の対象となる工事内容（対象取引）が異なる場合、1 つの出来高要請番号に対し 1 つの出来高報告番号とし、複数回出来高報告メッセージを送信する場合には、出来高調査回数をカウントアップする。</p> <p>この場合対象取引を詳細に見た場合に中身が異なることがある。</p>	<p>ケース(c) :</p> <p>出来高・請求業務の対象となる工事内容（対象取引）が異なる場合、1 つの出来高要請番号に対し複数の出来高報告番号とし出来高調査回数は「1」のままとする。</p> <p>複数回出来高報告メッセージを送信する場合には、出来高報告番号を変えて送信する。</p>

ケース(c)の具体的な運用イメージは以下の通りである。

表 B.VI- 3 ケース(c)の運用イメージ

		出来高要請番号	出来高報告番号	[1081]出来高調査回数	工事内容
1 月目	1 回目	KOGUCHI-300	→ (送信)	1	雑土工(備品搬入手伝い)
		(送信)←	KOGUCHI-100100		
2 月目	2 回目	(KOGUCHI-300)		1	雑土工(道路清掃)
		(送信)←	KOGUCHI-100101		
3 月目	3 回目	(KOGUCHI-300)		1	雑土工(除草)
		(送信)←	KOGUCHI-100102		
	4 回目	(KOGUCHI-300)		1	雑土工(備品搬入手伝い)
		(送信)←	KOGUCHI-100103		
4 月目	5 回目 (※)	KOGUCHI-400	→ (送信)	1	雑型砕工
		(送信)←	KOGUCHI-400100		

(※) 1 回目でもよい。

・運用イメージの解説

上表の 1 回目から 4 回目の例示は、ある出来高要請番号＝「KOGUCHI-300」に対し、出来高報告番号を複数発行して対応する場合である。発注者が、「雑土工」として受注者である土工事業者に出来高要請メッセージを送信した場合は、「雑土工」の範囲で、1 回目は「備品搬入手伝い」、2 回目は「道路清掃」などを認めるが、この場合にはケース(b)と異なり、出来高報告番号を変更して「[1081]出来高調査回数」は「1」のままとする方法である。

また同一月の中で複数の出来高報告メッセージを送信する場合の出来高報告番号の例としては「KOGUCHI-100102、100103」のような使い方となる。

さらに 4 月目 5 回目は、異なる出来高要請番号を利用した出来高要請メッセージ、それに対する出来高報告メッセージを送信する方法を示している。

つまり、上表の運用イメージでは以下の 3 つの利用方法を表現している。

① 1 つの出来高要請番号は、月をまたがって使用可能

1 月目から 3 月目まで同じ出来高要請番号「KOGUCHI-300」を使用して出来高報告メッセージを送信しており、1 つの出来高要請番号が複数月に渡って使用可能であることを示している。

② ひと月に複数回報告することが可能

3 月目では、出来高要請番号「KOGUCHI-300」に対して 3 回目、4 回目の出来高報告メッセージを送信しており、同一月でも出来高報告メッセージが 1 回だけでなく複数回送信できることを示している。

③ 全く異なる要請番号を使用することが可能

4 月目では、異なる出来高要請番号「KOGUCHI-400」を使用しており、出来高要請番号は同一工事案件の中であっても、異なる番号を使用することができることを示している。

3) 請求番号の取引特定項目への追加(LiteS 注文業務データがない場合の請求メッセージに対する対応)

LiteS 注文業務データを利用した取引がなく、出来高報告メッセージは送信するが出来高確認メッセージは送信しない業務パターンは、「図 B.VI-5、図 B.VI-6¹⁾」に示すように「パターン I・A」「パターン II・A」「パターン II・B」の 3 パターンがある。

これらのパターンにおいては、請求メッセージの識別（取引の特定）に必要なデータ項目として、

- ・[4]発注者コード
- ・[6]受注者コード
- ・[1006]工事コード
- ・[2]情報区分コード
- ・[1082]今回迄の請求回数

に加え、各パターンにおいて以下のデータ項目が必要となる。

¹ 図 B.VI-5、図 B.VI-6:「7. LiteS 注文業務データがあるケースの一部修正に伴う運用上の留意点 図 B.VI-5 LiteS 注文業務データがなく購買見積依頼／回答がある業務パターン、図 B.VI-6 LiteS 注文業務データがなく購買見積依頼／回答がない業務パターン」参照

表 B.VI- 4 業務パターン別の請求メッセージ識別に必要なデータ項目

業務パターン	識別に必要なデータ項目
I・A	[1301：参照帳票 No.2]出来高報告番号
II・A	[1301：参照帳票 No.2]出来高報告番号、 [1304：参照帳票 No.3]出来高要請番号
II・B	[1304：参照帳票 No.3]出来高要請番号

これらの項目を使用することにより、取引の特定が可能であるため、請求番号を取引特定の項目に追加する必要はない。

4) 1 回の出来高要請メッセージに対する請求メッセージの利用回数

なおパターン II・B の場合は、1 回の出来高要請メッセージに対し、請求メッセージの送信は 1 回だけ認めることとする。

この理由は以下の通りである。

請求番号は受注者側で発番し毎回変わるのが通常である。その場合、当該取引の請求メッセージに対して事前にやり取りしているメッセージとの紐付けを考える際、パターン II・B の場合は出来高要請メッセージしか利用できない。従ってどの出来高要請メッセージに対しての請求メッセージが紐付けられているかという関係を保つため上記の対応とする。

5) 出来高要請メッセージを使用する場合のフロー

出来高要請メッセージを使用した出来高業務、請求業務の主なフローは以下の通りである。

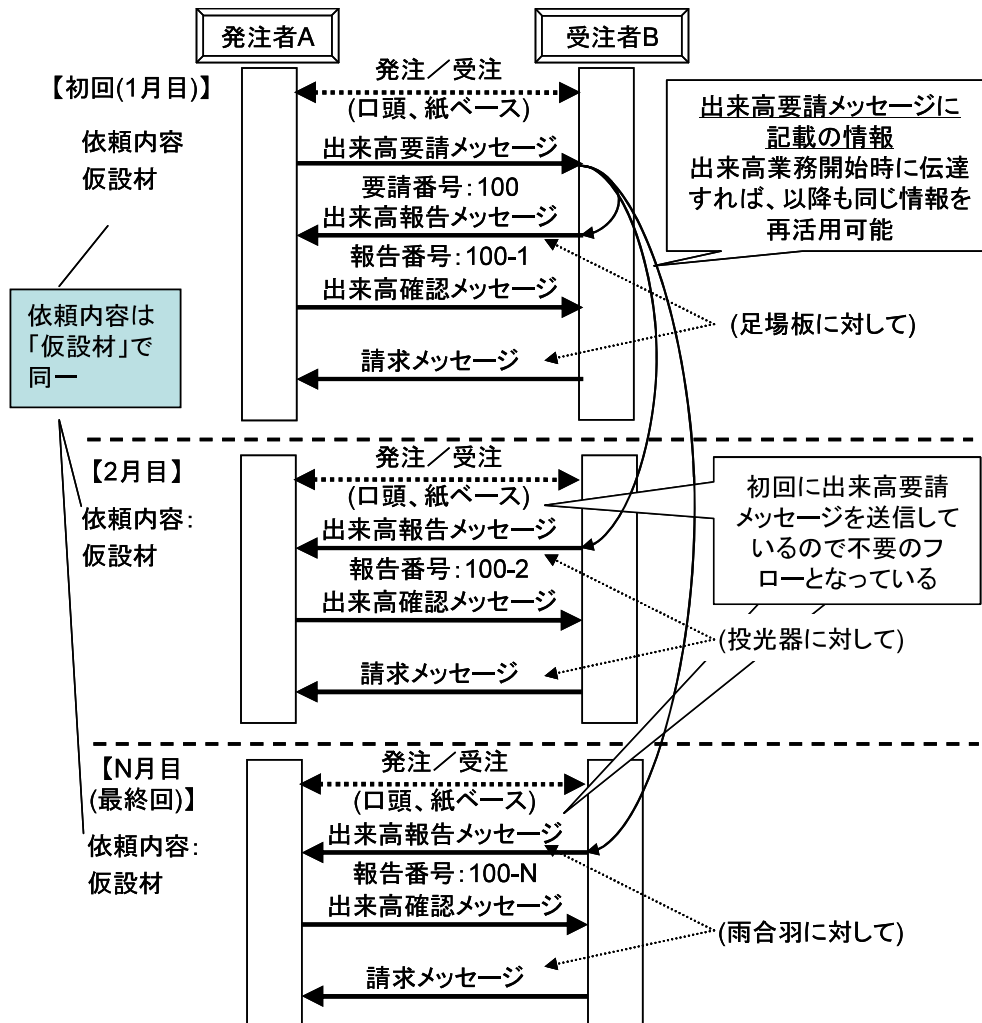


図 B.VI- 1 1 件の出来高要請の情報を複数回の出来高報告で使用(使い回し)の場合のフロー

(a) 出来高要請の情報を複数回の出来高報告で使用(使い回し)の場合のフロー

上記のフローについての説明は以下の通りである。

(a-1) 出来高調査回数のセット

出来高要請メッセージを利用するにあたり、出来高・請求業務の対象となる工事内容（対象取引）が異なる場合においては、1 つの出来高要請番号に対し複数の出来高報告番号とし出来高調査回数は「1」のままとする。

複数回出来高報告メッセージを送信する場合には、出来高報告番号を変えて送信する。

なお、1 件の出来高要請の情報を 1 回の出来高報告でのみ使用する場合には、出来高報告番号が 1 つのみ存在し、出来高調査回数も「1」のままとなる。

(a-2)具体的な各月の処理

1 件の出来高要請の情報を複数回の出来高報告で使用（使い回し）の場合のフローとしては、以下のような手順となる。

雑材料等の取引の中でも同じ受注者／工事物件のもとで依頼内容も同一であるような場合には、出来高要請メッセージの送信負担を軽減するために 1 度の出来高要請メッセージに対して複数回の出来高報告、請求を行うことができるとする考え方から考えられている方法である。

〔1 月目〕

- ㊦ 出来高業務を行う対象の案件（依頼内容は仮設材。1 月目は足場板）について、発注者／受注者間で口頭や電話、FAX 等による発注／受注のやり取りが行われる。
- ㊦ 対象案件について、発注者から受注者に当該案件の工事コードや作業所に係る情報等を出来高要請メッセージを利用して伝達する。
- ㊦ 受注者は出来高要請メッセージにより把握した工事コードや作業所に係る情報等を始めとして、出来高の明細を作成し出来高報告メッセージとして発注者に送信する。
- ㊦ これ以降は従来の出来高確認、請求メッセージのやり取りと同様である。

〔2 月目以降〕

- ㊦ 1 月目同様、出来高業務を行う対象の案件（依頼内容は仮設材。2 月目は投光器）について、発注者／受注者間で口頭や電話、FAX 等による発注／受注のやり取りが行われる。
- ㊦ 対象案件について、1 月目、2 月目で依頼内容は仮設材で同様であることから、先に送付している出来高要請メッセージを活用し、当該月の出来高報告メッセージを作成する。つまり 1 月目の出来高要請メッセージを再度利用している点が特徴となる。

この場合、出来高報告番号は 1 月目とは異なる番号を付番する。

- ㊦ 以降は 1 月目と同様の処理となる。
ただし、最終となる出来高報告以外は[1314]請求完了区分コード=1（未精算）として、次回以降も当初の出来高要請メッセージの情報が活用できるようにしておく。
一方、最終回（最終月）は[1314]=9（精算）として処理する。

(参考) 出来高要請の情報を同一案件で 1 回使用 (使い切り) の場合

この場合は、上記の使い回しの場合の最終回 (最終月) における処理をベースに考える。

すなわち、出来高報告が 1 回だけ送ればよいため、[1314]請求完了区分コード=9 (精算) として処理することで対応が可能である。

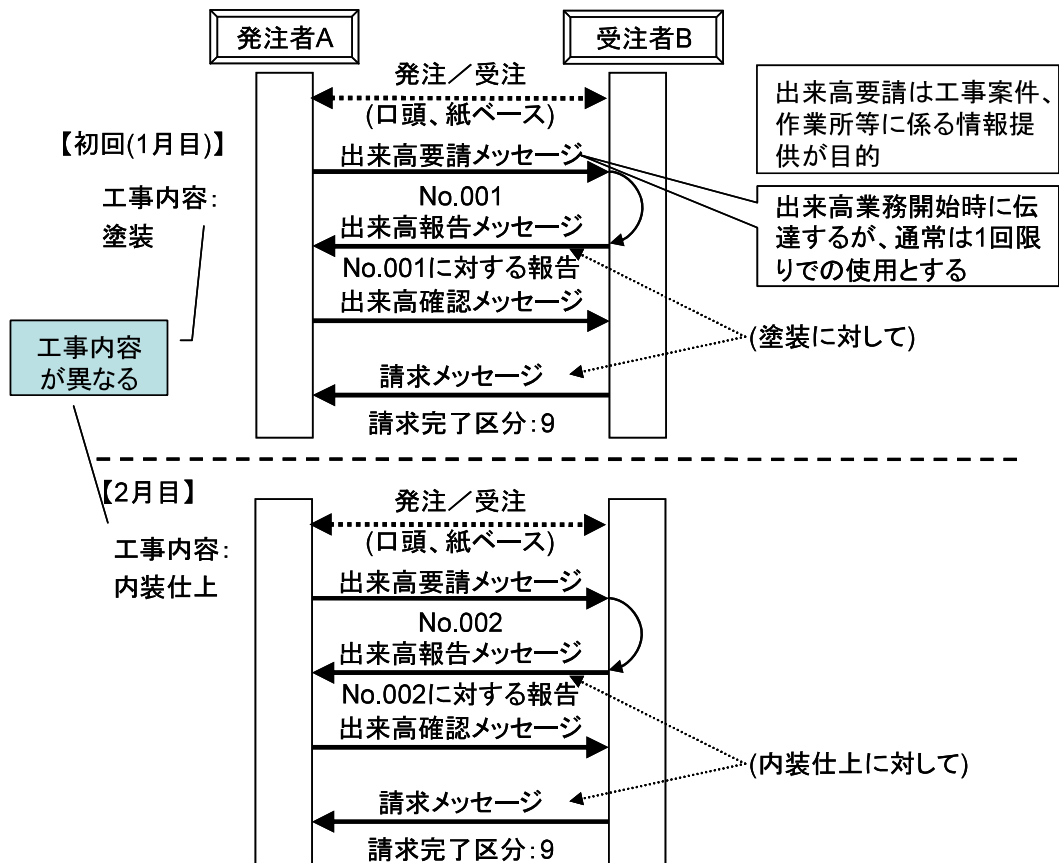


図 B.VI- 2 出来高要請の情報を同一案件で 1 回使用 (使い切り) の場合のフロー

6) 出来高要請メッセージの使い回しの場合における出来高報告の「以後使用停止」の使用
方法

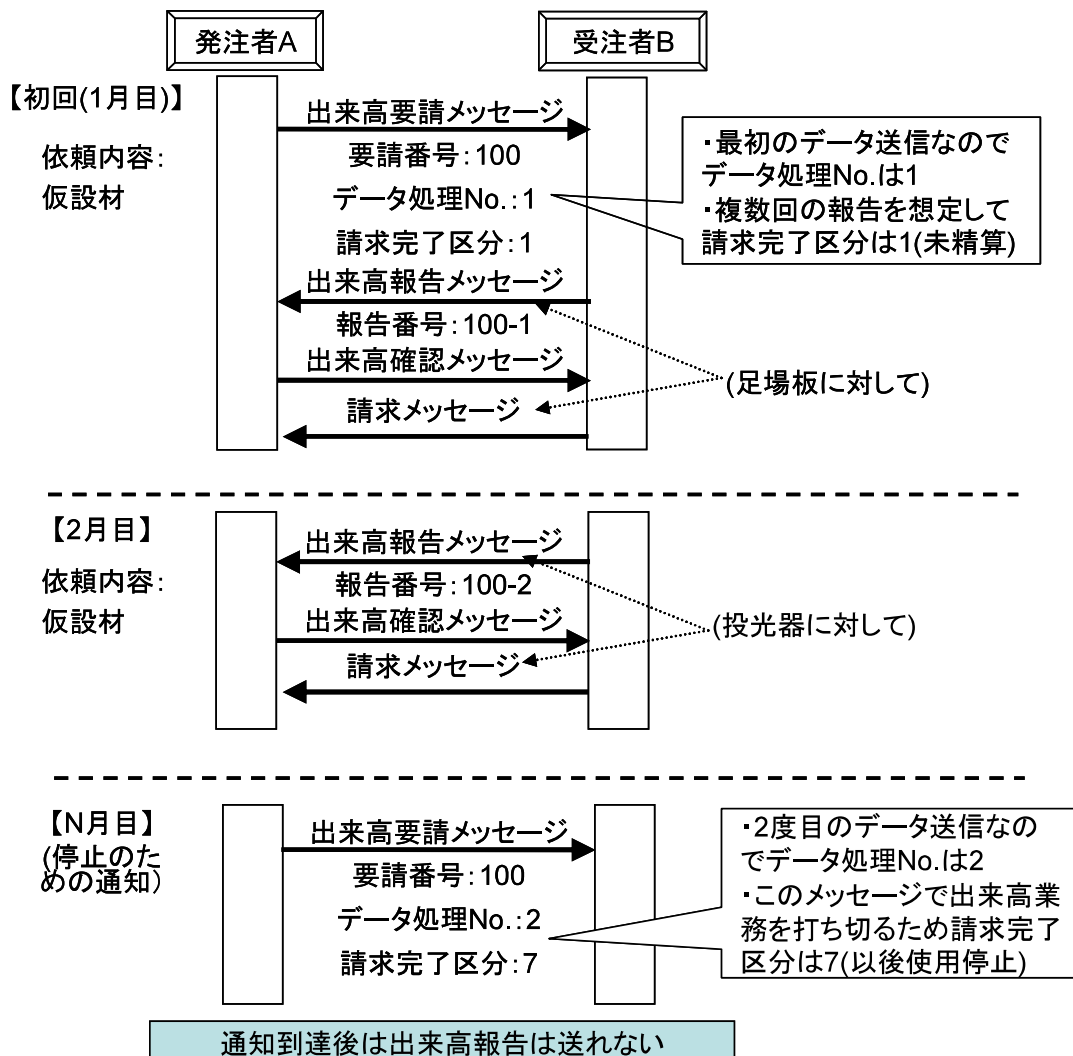


図 B.VI-3 出来高要請メッセージの使い回しの場合における出来高報告の「最終回」の伝達方法

上記のフロー実現に伴い、[1314]請求完了区分コードについて、設定可能な値として「7：以後使用停止」を追加する。

これに関して、上記の図にある[1314]請求完了区分コード＝「7（以後使用停止）」の利用イメージは以下のとおりである。

表 B.VI- 5 請求完了区分コード＝「7(以後使用停止)」の利用イメージ

発注者	[1314]	メッセージの向き	[1314]	受注者
出来高要請送信	1	→	1	出来高要請受信
出来高報告受信	1	←	1	出来高報告送信
出来高確認送信	1	→	1	出来高確認送信
請求受信	1	←	1	請求送信
：	：	：	：	：
出来高報告受信	1	←	1	出来高報告送信
出来高確認送信	1	→	1	出来高確認送信
請求受信	1	←	1	請求送信
出来高要請送信	7	⇒	7	出来高要請受信
「以後使用停止」通知後の出来高報告は認めない				

この[1314]=「7」を新たに設定することにより、[1314]=「9」と[1314]=「7」についての使い方については以下のように整理できる。

表 B.VI- 6 [1314]請求完了区分コード＝「9(最終回)」と「7(以後使用停止)」についての使い方

[1314]の値・意味 メッセージ名	[1314]=「1」 未精算(請求継続)	[1314]=「7」 以後使用停止	[1314]=「9」 精算(最終回)
出来高要請メッセージ	○ (出来高要請使い 回しの場合)	○ (出来高要請使い 回し終了の場合)	○ (出来高要請 1 回 限り使いの場合)
出来高報告メッセージ	○	× (入力処理不可)	○
出来高確認メッセージ	○	× (入力処理不可)	○
請求メッセージ	○	× (入力処理不可)	○