

外注契約システム 協力会社様向け操作マニュアル

株式会社 西海建設

1. 本マニュアルの目的

西海建設では、基幹システムにおいて「外注契約システム」の利用を開始します。これに伴い、建築工事における外注契約手続きでは、西海建設専用見積様式により見積を作成・提出いただき、協力会社専用ページで最終内容を確認いただく運用となります。

重要：専用見積様式の位置づけ

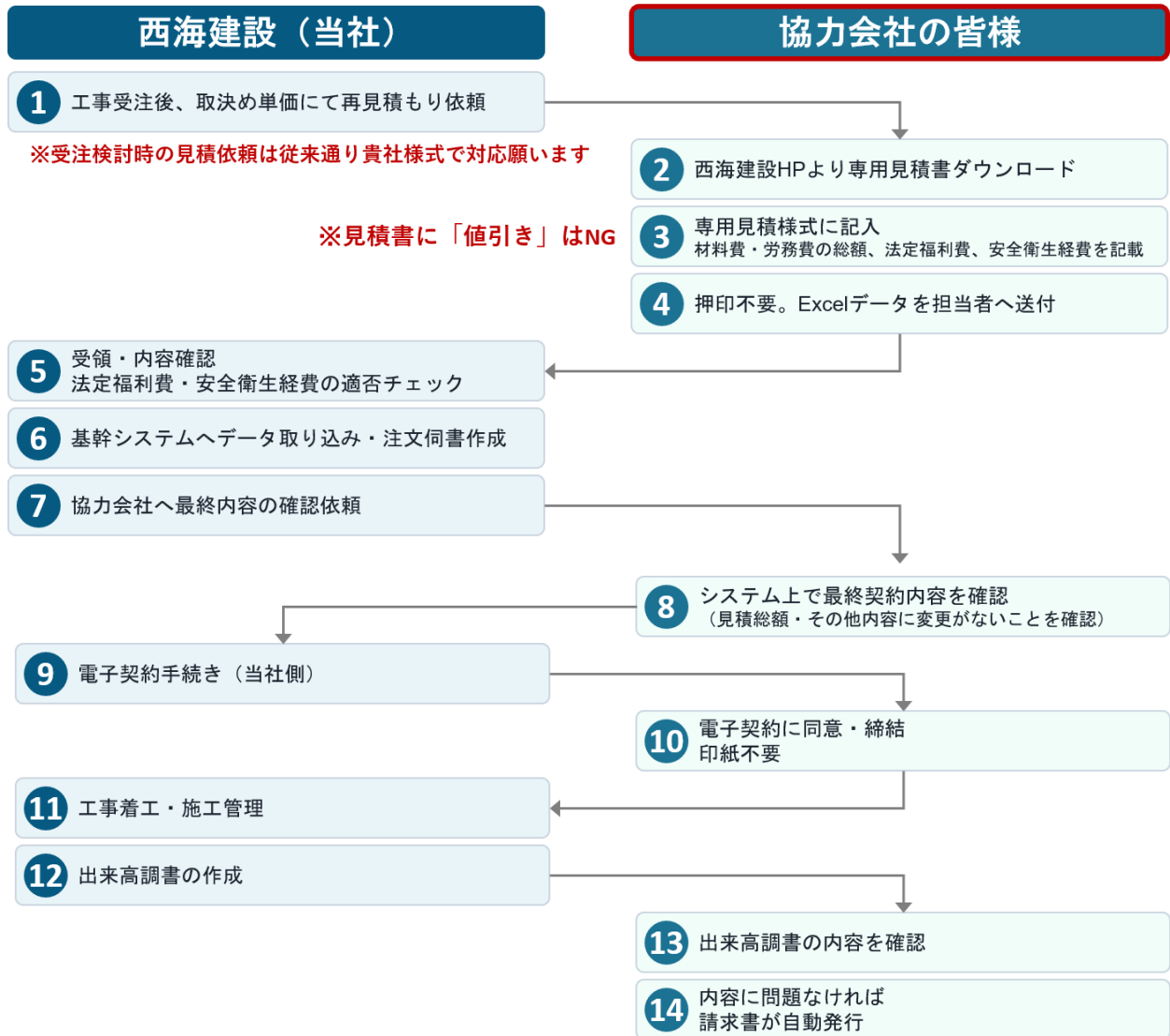
本様式で提出いただく見積書は、西海建設との取決め後に、契約手続きへ進むための最終見積として提出いただくものです。

- 対象は原則として西海建設の建築工事です。
- 受注検討時の見積依頼は、従来どおり貴社様式でご対応ください。
- 土木工事は従来の貴社見積様式で構いませんが、材料費・労務費の総額、法定福利費、安全衛生経費の記載が必要です。

2. 全体フロー

STEP	協力会社様の作業	確認・注意事項
1	西海建設 HP より専用見積様式をダウンロード	建築工事専用の Excel 様式 (.xlsx) を使用します。
2	専用見積様式により見積書を作成	工事名、工事コード、施工期間、工種、明細、労務費、材料費、法定福利費、安全衛生経費を入力します。
3	Excel データを西海建設担当者へ提出	押印済み原本の提出は不要です。
4	協力会社専用ページにログイン	別途発行される ID・パスワード情報を参照し、専用ログイン URL からアクセスします。
5	見積一覧から対象案件を開く	内訳書、見積書、見積特記、添付資料を順に確認します。
6	内容に問題がなければ「提出」	見積内容の最終確認完了となり、西海建設側で注文図書作成に進みます。

見積収集から契約・支払いに係るフロー図



3. STEP 1 西海建設 HP から専用見積様式をダウンロード

西海建設ホームページより、建築工事専用の見積様式をダウンロードしてください。



- 必ず最新版の専用見積様式を使用してください。
- ファイル名を変更する場合も、工事名・会社名・提出日が分かる名称としてください。
- 様式の列・行・シート構成を削除または大幅変更しないでください。

4. STEP 2 専用見積様式で見積書を作成

専用見積様式は、主に「見積書（当初）シート」と「明細シート」を入力します。入力漏れや金額整合の不備がある場合、再提出または修正依頼となる場合があります。

4-1. 見積書（当初）シートの入力項目

項目	協力会社様の作業	確認・注意事項
工事名・工事コード	入力お願いします	工事コードが不明な場合は、未記入で構いません。
業者施工期間	自社の施工予定期間を入力	契約内容、出来高確認、工程確認の前提となります。
社会保険加入状況	健康保険、厚生年金、雇用保険の加入区分を入力	必要な区分に漏れないよう確認してください。
種別・工種	明細（当初）シートからは反映されます	明細（当初）シートで工種をプルダウンで選択してください。工種選択後、各工種の内訳は手入力で記載ください。
内労務費・内材料費	工事費の内訳として入力	明細（当初）シート内で記載ください。
安全衛生経費	金額を入力	該当工種に係る安全衛生経費額を入力ください。
法定福利費	労務費合計額に対して適切な額を入力	不適切な場合は再提出または修正依頼となる場合があります。

4-2. 明細シートの入力項目

項目	協力会社様の作業	確認・注意事項
摘要	品名・工種など具体的な内容を入力	「一式」のみではなく、可能な範囲で作業内容が分かる表記としてください。
数量・呼称	数量、㎡・m・ヶ所・式などの単位を入力	数量と単位の整合を確認してください。
単価・金額	数量×単価により金額を入力	端数処理や合計金額の整合を確認してください。
工事費計	明細の合計を確認	見積書シートの金額と一致しているか確認してください。
内労務費・内材料費	工種ごとの内訳を入力	直接工事費に占める労務費と材料費の金額を記載してください。
安全衛生経費・法定福利費	工種ごとに入力	適切な安全衛生経費・法定福利費額を記載してください。

見積書における値引きの取扱い

専用見積様式では「値引き」の計上は行わないでください。取決め後の金額として、契約手続きに進む最終見積を作成してください。

5. 記載上の重要な注意点

5-1. 法定福利費

法定福利費は、労務費合計額に対して法令に基づく適切な金額を記載してください。労務費の記載が不明確な場合、法定福利費の確認ができず、再提出または修正依頼となる場合があります。

5-2. 安全衛生経費

安全衛生経費は、実施する安全衛生活動の内容と金額の整合性が必要です。単に金額のみを記載するのではなく、実施内容が確認できるようにしてください。

5-3. 変更契約の見積

変更契約の見積は、増減した数量分のみ差分見積として作成してください。変更契約用の専用様式は、見積様式ファイル内に収録されているものを使用してください。

5-4. 見積内容の変更について

西海建設が許可なく見積内容を変更することはありません。ただし、公共工事等で必要な名目追加や経費額の修正を行う場合は、内容確認のうえ協力会社様へ確認を依頼します。

6. STEP 3 Excel データを西海建設担当者へ提出

専用見積様式の入力が完了したら、Excel データを各工事の担当職員へ提出してください。

押印済み原本の提出は不要です。

- 提出前に、工事名・工事コード・見積金額・明細合計が正しいか確認してください。
- 入力欄以外の計算式やシート構成は変更しないでください。
- 不明点がある場合は、提出前に各工事の担当職員へ確認してください。

7. STEP 4 協力会社専用ページにログイン

西海建設担当者による確認後、外注契約システム上で協力会社様へ最終内容の確認依頼を行います。協力会社様は、協力会社専用ログイン URL からシステムへアクセスしてください。

ログイン情報

ID・パスワードは、別途発行される ID・パスワード情報を参照して入力してください。ログイン URL、ID、パスワードは第三者へ共有しないでください。

協力会社専用ログイン URL : <https://www.saikai-system.com/partner>

8. 運用スケジュール・適用範囲

STEP	協力会社様の作業	確認・注意事項
試行運用	2026年7月1日～7月31日	現場担当者より依頼があった適用可能な現場・協力会社様を対象に実施します。
本格運用	2026年8月1日～	原則として、西海建設の建築工事における見積書は本専用様式での受付となります。
適用範囲	建築工事	建築工事は本専用様式での受付が原則です。
対象外・補足	土木工事	従来の貴社見積様式で構いません。ただし、材料・労務費総額、法定福利費、安全衛生経費の記載が必要です。

9. よくある質問

Q1. 土木工事の見積書も専用様式が必要ですか？

従来の貴社見積様式で構いません。ただし、材料・労務費の総額、法定福利費、安全衛生経費の記載が必要です。

Q2. 提出した見積データが勝手に変更されることはありますか？

西海建設が許可なく見積内容を変更することはありません。最終的な契約内容は協力会社専用ページで確認いただきます。

Q3. 変更契約の見積はどう作成しますか？

増減した数量分のみ差分見積として作成してください。変更契約用の様式は見積書ファイル内に収録されています。

Q4. 再提出になるのはどのような場合ですか？

法定福利費が労務費合計額に対して適切でない場合、安全衛生経費の実施内容と金額が不適切な場合などに再提出または修正依頼となる場合があります。

Q5. 操作方法や見積内容に不明点がある場合は？

各工事の担当職員までお問い合わせください。

10. 問い合わせ先

本件に関する不明点は、各工事の担当職員までお問い合わせください。

お願い

提出前の不明点、見積内容の修正、ログイン情報の確認等は、各工事の担当職員へご連絡ください。