

(12) 書類の再提出

① グループを選択します。

② 書類の差戻「〇件」をクリックします。

③ 差戻し理由を確認するため「差戻」をクリックします。

⇒ 決裁状況一覧画面が表示されます。

④ 差戻し先や、差戻し理由を確認します。

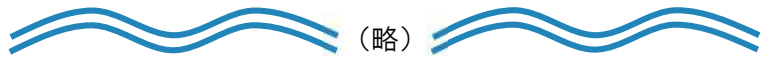
⑤ 差戻し書類のタイトルをクリックします。

⑥ 必要に応じて書類の内容を修正します。

帳票種類	発議事項	タイトル	状況	決裁者	最終決裁者	提出日	添付ファイル	納品情報
案件名 : 2021-123456 一般道路改良工事-株式会社●●建設								
工事打合簿 [現場代理人発議]	提出	安全確認について	差戻	現場技術員 (工事) 発注者 1	総括監督員 (工事)	2021/09/26		未入力

職位	氏名	状況	承認・解説	決裁・差戻先	操作日時▲	コメント・西暦理由	添付ファイル 操作履歴	修正対象
書類初級								
現場代理人 (工事)	発注者 1	申請			2021/09/26 11:19		差戻 添付資料 2.xlsx	
総括監督員 (工事)	発注者 2	承認			2021/09/26 11:20			
主任技術員 (工事)	発注者 3	承認			2021/09/26 11:21			
副監督員 (工事)	発注者 4	承認			2021/09/26 11:21			
現場技術員 (工事)	発注者 1	否認	×	現場代理人 (工事)	2021/09/26 12:08	添付ファイルを修正してください。		
現場代理人 (工事)	発注者 1							
副監督員 (工事)	発注者 2							
主任技術員 (工事)	発注者 3							
総括監督員 (工事)	発注者 4							
現場技術員 (工事)	発注者 1							

帳票種類	発議事項	タイトル	状況	決裁者	最終決裁者	提出日	添付ファイル	納品情報
案件名 : 2021-123456 一般道路改良工事-株式会社●●建設								
工事打合簿 [現場代理人発議]	提出	安全確認について	差戻	現場技術員 (工事) 発注者 1	総括監督員 (工事)	2021/09/26		未入力



⑦ 添付ファイルを削除する場合は、「×削除」をクリックします。

⑧ 添付ファイルを追加する場合は、「ファイル添付」をクリックします。

⑨ 修正を終えたら「提出」をクリックします。

⑩ 確認画面の「はい」をクリックします。