

コブリス・プラスの使い方
各種お手続きの方法

2025年6月

(一財) 日本建設情報総合センター
建設副産物情報センター

目次

利用開始までの手続きの流れ.....	2
利用申込みの方法について（発注者）	2
利用申込みの方法について（受注者）	6
利用申込みの方法について（処理業者）	11
利用申込みの方法について（官民マッチング（公共））	15
コブリス・プラスにログインする	19
利用申込の際に登録した利用申込者を変更する.....	20
変更申込みの方法について（発注者）	20
変更を申し込む.....	22
副産物 集計先変更を申し込む	24
発生土 集計先変更を申し込む.....	25
変更申込みの方法について（受注者）	26
継続利用を申し込む	27
変更を申し込む.....	29
変更申込みの方法について（処理業者）	31
変更を申し込む.....	32

各種お手続きの方法

利用開始までの手続きの流れ

利用申込みの方法について（発注者）

以下の手順で、メールアドレスの登録、認証コードの取得、発注者データの登録、利用申込を行います。

1. コブリス・プラスの利用申込み画面で、[発注者] をクリックする

The screenshot shows the Cobris Plus website interface. At the top left is the logo and 'コブリス+'. In the top right is a 'ログイン' (Login) button and a menu icon. Below the header is a breadcrumb trail: 'ホーム > 利用申込み'. A message states: 'ご利用者の立場に応じて、以下のいずれかの申込口からお手続きください。コブリス・プラスのユーザーIDの種類についてはこちらをご確認ください。' Below this are four buttons: '発注者' (Requester), '受注者' (Receiver), '処理業者' (Processor), and '官民マッチング (公共)' (Public-Private Matching). The '発注者' button is highlighted with a red border. At the bottom, there is a section titled 'お問い合わせ' (Inquiry) with a button 'お問い合わせフォームはこちら >' and contact information for the Construction By-product Information Center (Customer Center): 'recycle@jacic.or.jp' and '(03) 6261-4324', with a note about reception hours: '受付時間 09:30 ~ 17:30 (年末年始・土日祝日除く)'.

「コブリス・プラスの利用を申し込む」画面が表示されます。

2. 「ご登録されるメールアドレス」にメールアドレスを入力し、[認証コードを発行する] をクリックする

「メール記載の認証コードを入力してください。」画面が表示されます。
登録したメールアドレスに認証コード発行のお知らせが届きます。

! 認証コードの有効期限は発行から2時間です。

3. メールに記載の認証コードを「認証コード」に入力し、[申込を続ける] をクリックする

! メールに記載のURLをクリックしても進めます。URLをクリックした場合は、認証コードは自動的に入力されます。

「■ 新しいユーザー（発注機関）のお申込み」画面が表示されます。

4. 設定内容を入力し、利用規約に同意する

1. 契約内容、発注機関、契約担当者の情報を入力する。
2. 画面下の [利用規約] をクリックして利用規約内容を確認し、[利用規約へ同意する] にチェックを付ける。

3. [入力内容を確認する] をクリックする。

申込方法について
*がついている項目は必須項目

■ 新しいユーザー（発注機関）のお申込み

契約内容*	内容
<input checked="" type="checkbox"/> 発注者	発生土工事データの登録、更新 副産物工事データの確認、実施書の登録 公共、民間工事との利用調整
<input checked="" type="checkbox"/> 取りまとめ	他のIDの情報も含めて集計を行うことが可能なオプション機能

発注機関* 130093 東京都 都市整備局 右の「発注機関を選択する」をクリックして表示される画面から選びます。 発注機関を選択する

■ 以下にご契約担当者の情報を入力してください

宛名

ご担当部署*

契約書の送付先を個別に指定する 指定あり 指定なし

代表して傘下の発注機関（事務所）等のユーザーを申し込む場合、必要なアカウント分の申込を以下で行ってください。

新しいユーザーを追加する

クリックすると、新しいユーザーの登録画面が表示されます。

利用規約 をクリックして、内容を確認すると、チェックを付けることができます。

利用規約へ同意する

※利用規約をクリックして確認してください

キャンセル 入力内容を確認する



- ＊が付いている項目は必須項目のため、入力しないと次の画面に進めません。
- [発注機関を選択する] をクリックすると以下の画面が表示されます。
各分類と発注機関名をプルダウンメニューから選択し、[設定] をクリックすると、設定した発注機関名が「発注機関」に入力されます。

発注機関選択	
大分類	都道府県
中分類	国以外
小分類	東京都
発注機関名	東京都 都市整備局

キャンセル 設定

登録した内容の確認画面が表示されます。

5. 入力内容を確認したら、[この内容で申し込む] をクリックする

新規申込の送信完了画面が表示されます。これで、利用申込は完了です。



登録したメールアドレスに新規申込受付のメールが届きます。お問い合わせの際は、メールに記載の申込番号をお知らせください。

利用申込みの方法について（受注者）

以下の手順で、メールアドレスの登録、認証コードの取得、受注者データの登録、利用申込を行います。

1. コブリス・プラスの利用申込み画面で、[受注者] をクリックする



The screenshot shows the Cobris Plus website interface. At the top left is the logo and 'コブリス+' text. A 'ログイン' (Login) button is at the top right. Below the navigation bar, the breadcrumb 'ホーム > 利用申込み' is visible. A message states: 'ご利用者の立場に応じて、以下のいずれかの申込口からお手続きください。コブリス・プラスのユーザーIDの種類についてはこちらをご確認ください。' Below this are four buttons: '発注者' (Orderer), '受注者' (Recipient), '処理業者' (Processor), and '官民マッチング (公共)' (Public-Private Matching). The '受注者' button is highlighted with a red border. At the bottom, there is a 'お問い合わせ' (Inquiry) section with a link to the inquiry form and contact information for the Construction Waste Information Center (Customer Center): 'recycle@jacic.or.jp' and '(03) 6261-4324'.

「コブリス・プラスの利用を申し込む」画面が表示されます。

2. 「ご登録されるメールアドレス」にメールアドレスを入力し、[認証コードを発行する] をクリックする

「メール記載の認証コードを入力してください。」画面が表示されます。
登録したメールアドレスに認証コード発行のお知らせが届きます。

! 認証コードの有効期限は発行から2時間です。

3. メールに記載の認証コードを「認証コード」に入力し、[申込を続ける] をクリックする

! メールに記載のURLをクリックしても進めます。URLをクリックした場合は、認証コードは自動的に入力されます。

「■ 新しいユーザー（受注者）のお申込み」画面が表示されます。

4. 設定内容を入力し、利用規約に同意する

1. 契約内容、費用、法人名、建設業許可証や所在地などの受注者の情報を入力する。
2. 画面下の [利用規約] をクリックして利用規約内容を確認し、申し込みの際の各確認事項と「利用規約へ同意する」にチェックを付ける。
3. [入力内容を確認する] をクリックする。



- 建設副産物情報交換システム（コブリス）を使用していた場合や利用再開の場合には「コブリスを使ったことがありますか？」で「はい」を選択して、過去に利用していたユーザーIDを入力します。
- 建設業許可を持っている場合には、許可番号の入力が必要です。
- 許可番号は6桁で入力する必要があります。
- 建設業許可番号が6桁に満たない場合には、先頭に0を入れた6桁で入力してください。
(例：許可番号が 第xxxx号（4桁）の場合 → 00xxxxと入力してください)


コブリス+

[申込方法について](#)
*がついている項目は必須項目

■ 新しいユーザー（受注者）のお申込み

コブリスを使ったことがありますか？ はい いいえ

公共工事入札参加資格者の写し

ファイルをこのエリアにドラッグ&ドロップしてください。あるいは下のリンクからファイルを選択してください。

[ファイルを選択する]

[入札参加許可証明書.png\(0.1M\)](#)

民間工事の発注者として官民マッチングの利用を申し込む

民間工事の受注者として官民マッチングの利用を申し込む

※ 公共工事入札参加資格が無い場合、官民マッチングのご利用には、具体的な工事情報の登録が1件以上必要です。

建設業許可番号

国土交通大臣

一般

123456

建設業許可年月日: 2023/01/10

建設業許可有効期限日: 2028/01/09

建設業許可証の写し

ファイルをこのエリアにドラッグ&ドロップしてください。あるいは下のリンクからファイルを選択してください。

[ファイルを選択する]

[建設業許可証.png\(0.1M\)](#)

必要添付書類（会社に関する情報）*

請求書の送付先を個別に指定する 指定あり 指定なし

本サービスの利用申込に際し、以下についてご確認ください（チェックを付けてください）

- 会社更生法、民事再生法の対象者でないこと。
- 暴力団の構成員による不当な行為の防止等関する法律による暴力団及び暴力団関係者との関係がないこと。
- 入札参加禁止、指名停止又は警告を受けていないこと。
- これまでの官民マッチングにおいて協定等違反行為等をしていないこと。
- 本サービスを建設発生土の工事間利用の目的以外に使用しないこと。
- [利用規約](#)へ同意する

※利用規約をクリックして確認してください

キャンセル
入力内容を確認する

「公共工事入札参加資格あり」で官民マッチングを利用する場合は、入札参加資格証明書の写し（ファイル）を枠内にドロップするか、[ファイルを選択する]をクリックして表示される画面からファイルを選択します。添付ファイル名が左下に表示され、クリックすると証明書を表示することができます。

建設業許可を持っている場合には、許可番号、建設業許可年月日、建設業許可有効期限日の入力が必要です。

建設業許可証の写し（ファイル）を枠内にドロップするか、[ファイルを選択する]をクリックして表示される画面からファイルを選択します。添付ファイル名が左下に表示され、クリックすると許可証を表示することができます。

確認したら、チェックを付けます。[利用規約]をクリックして、内容を確認すると、チェックを付けることができます。



- ＊が付いている項目は必須項目のため、入力しないと次の画面に進めません。
- 「利用規約へ同意する」にチェックを付けるには、[利用規約] をクリックして利用規約内容を表示、確認する必要があります。

登録した内容の確認画面が表示されます。

5. 入力内容を確認したら、[この内容で申し込む] をクリックする

新規申込の送信完了画面が表示されます。これで、利用申込は完了です。



登録したメールアドレスに新規申込受付のメールが届きます。お問い合わせの際は、メールに記載の申込番号をお知らせください。

利用申込みの方法について（処理業者）

以下の手順で、メールアドレスの登録、認証コードの取得、受注者データの登録、利用申込を行います。

1. コブリス・プラスの利用申込み画面で、[処理業者] をクリックする

コブリス+

ログイン

ホーム > 利用申込み

ご利用者の立場に応じて、以下のいずれかの申込口からお手続きください。
コブリス・プラスのユーザーIDの種類については[こちら](#)をご確認ください。

発注者 >

受注者 >

処理業者 >

官民マッチング (公共) >

お問い合わせ

お問い合わせフォームは[こちら](#) >

建設副産物情報センター（カスタマーセンター）
✉ recycle@jacic.or.jp
☎ (03) 6261-4324
受付時間 09:30 ~ 17:30（年末年始・土日祝日除く）

「コブリス・プラスの利用を申し込む」画面が表示されます。

2. 「ご登録されるメールアドレス」にメールアドレスを入力し、[認証コードを発行する] をクリックする

コブリス・プラスの利用を申し込む

まず初めにメールアドレスを登録してください。
登録したメールアドレス宛に、確認用のメールを送信します。
次の画面でメールに記載の認証コードを入力し、申込手続きを続けてください。
認証コードの有効期限は2時間です。

ご登録されるメールアドレス* *****@*.com

キャンセル 認証コードを発行する

「メール記載の認証コードを入力してください。」画面が表示されます。
登録したメールアドレスに認証コード発行のお知らせが届きます。

! 認証コードの有効期限は発行から2時間です。

3. メールに記載の認証コードを「認証コード」に入力し、[申込を続ける] をクリックする

! メールに記載のURLをクリックしても進めます。URLをクリックした場合は、認証コードは自動的に入力されます。

メール記載の認証コードを入力してください。

メールアドレス *****@*.com

認証コード* 231577

キャンセル 申込を続ける

「■新しいユーザー（処理業者）のお申込み」画面が表示されます。

4. 設定内容を入力し、利用規約に同意する

1. 法人名、処分業許可番号や所在地、資本金等の処理業者の情報を入力する。
2. 画面下の「利用規約」をクリックして利用規約内容を確認し、「利用規約へ同意する」にチェックを付ける。
3. 「入力内容を確認する」をクリックする。

コアリス+

申込方法について
*がついている項目は必須項目

■新しいユーザー（処理業者）のお申込み

法人名 *

法人名（カナ） *

処分業許可番号 *

号

必要添付書類 *
処分業許可証、所在地地図
ファイルをこのエリアにドラッグ&ドロップしてください。あるいは下のリンクからファイルを選択してください。
[ファイルを選択する]
[処理業者許可証.png\(0.2M\)](#)

番地等 *

番地等（カナ）

建物名、階数、号室等

資本金（万円） 万単位で入力します。

メールアドレス

利用規約へ同意する
※利用規約をクリックして確認してください

キャンセル

処分業許可証の写し（ファイル）を枠内にドロップするか、[ファイルを選択する]をクリックして表示される画面からファイルを選択します。添付ファイル名が左下に表示され、クリックすると許可証を表示することができます。

[利用規約]をクリックして、内容を確認すると、チェックを付けることができます。



- *がついている項目は必須項目のため、入力しないと次の画面に進めません。
- 「利用規約へ同意する」にチェックを付けるには、[利用規約]をクリックして利用規約内容を表示、確認する必要があります。

登録した内容の確認画面が表示されます。

5. 入力内容を確認したら、[この内容で申し込む] をクリックする

新規申込の送信完了画面が表示されます。これで、利用申込は完了です。

! 登録したメールアドレスに新規申込受付のメールが届きます。お問い合わせの際は、メールに記載の申込番号をお知らせください。

利用申込みの方法について（官民マッチング（公共））

以下の手順で、メールアドレスの登録、認証コードの取得、利用申込を行います。

1. コブリス・プラスの利用申込み画面で、[官民マッチング（公共）] をクリックする

The screenshot shows the Cobris Plus application interface. At the top left is the logo and 'コブリス+'. At the top right is a 'ログイン' button and a menu icon. Below the header, there is a breadcrumb 'ホーム > 利用申込み'. A message states: 'ご利用者の立場に応じて、以下のいずれかの申込口からお手続きください。コブリス・プラスのユーザーIDの種類についてはこちらをご確認ください。' Below this are four buttons: '発注者', '受注者', '処理業者', and '官民マッチング（公共）'. The '官民マッチング（公共）' button is highlighted with a red border. At the bottom, there is a section titled 'お問い合わせ' with a link 'お問い合わせフォームはこちら >' and contact information for the Construction By-product Information Center (Customer Center): 'recycle@jacic.or.jp', '(03) 6261-4324', and '受付時間 09:30 ~ 17:30 (年末年始・土日祝日除く)'.

「コブリス・プラスの利用を申し込む」画面が表示されます。

2. 「ご登録されるメールアドレス」にメールアドレスを入力し、[認証コードを発行する] をクリックする

「メール記載の認証コードを入力してください。」画面が表示されます。
登録したメールアドレスに認証コード発行のお知らせが届きます。

! 認証コードの有効期限は発行から2時間です。

3. メールに記載の認証コードを「認証コード」に入力し、[申込を続ける] をクリックする

! メールに記載のURLをクリックしても進めます。URLをクリックした場合は、認証コードは自動的に入力されます。

「■ 新しいユーザー（官民マッチング利用者（公共））のお申込み」画面が表示されます。

4. 設定内容を入力し、利用規約に同意する

1. 発注機関、機関名や所在地、発注事業者種別等の契約担当者の情報を入力する。
2. 画面下の「利用規約」をクリックして利用規約内容を確認し、「利用規約へ同意する」にチェックを付ける。
3. 「入力内容を確認する」をクリックする。

申込方法について
*がついている項目は必須項目

■ 新しいユーザー（官民マッチング利用者（公共））のお申込み

発注機関 * 130100 東京都 建設局 右の「発注機関を選択する」をクリックして表示される画面から選びます。 発注機関を選択する

該当する発注機関が見つからない場合、こちらにチェック

機関名 契約先名称

ご利用開始希望年度 * 2025

所在地

郵便番号 * 105-8001 郵便番号から住所を設定

メールアドレス 必須書類は特にありません。

添付書類

ファイルをこのエリアにドラッグ&ドロップしてください。あるいは下のリンクからファイルを選択してください。
[ファイルを選択する]

利用規約へ同意する
※利用規約をクリックして確認してください

キャンセル 「利用規約」をクリックして、内容を確認すると、チェックを付けることができます。 入力内容を確認する



- ＊が付いている項目は必須項目のため、入力しないと次の画面に進めません。
- [発注機関を選択する] をクリックすると以下の画面が表示されます。
各分類と発注機関名をプルダウンメニューから選択し、[設定] をクリックすると、設定した発注機関名が「発注機関」に入力されます。

発注機関選択	
大分類	都道府県
中分類	国以外
小分類	東京都
発注機関名	東京都 建設局

キャンセル 設定

登録した内容の確認画面が表示されます。

5. 入力内容を確認したら、[この内容で申し込む] をクリックする

新規申込の送信完了画面が表示されます。これで、利用申込は完了です。



登録したメールアドレスに新規申込受付のメールが届きます。お問い合わせの際は、メールに記載の申込番号をお知らせください。

コブリス・プラスにログインする

1. ユーザーIDとパスワードを入力し、[ログイン] をクリックする

! ユーザーIDとパスワードを忘れた場合、または変更する場合は、[ユーザーIDを忘れた方はこちら] または [パスワードを忘れた方はこちら] をクリックします。

メインメニューが表示されます。

! ユーザーの権限によって表示される画面は異なります。

利用申込の際に登録した利用申込者を変更する

変更申込みの方法について（発注者）

！ 操作を開始する前にログインしてください。

各種お手続きを行うには、画面右上の「各種お手続き」をクリックし、「各種お手続き」メニューを表示します。



各種お手続きメニュー	更新可能なユーザー	内容
ユーザー情報を表示	契約担当者、発注者、取りまとめ（本局・本庁）、官民マッチング（公共）	ログインユーザーの基本情報（会社住所、担当者、部署、メールアドレス、パスワード等）の確認、編集ができます。（ユーザーIDは変更できません。）
変更を申し込む	契約担当者	契約内容の切り替え（発注者・取りまとめ）、申込内容の変更（所在地、契約者情報等）、ユーザーの追加ができます。（受理されるまでは変更申請の取り下げが可能です。）
副産物 集計先変更を申し込む	取りまとめ（本局・本庁）、契約担当者	建設副産物の計画書や実施書を集計する際、集計する範囲を変更できます。
発生土 集計先変更を申し込む	取りまとめ（本局・本庁）、契約担当者	建設発生土の土量データを集計する際、集計する範囲を変更できます。
ユーザー一覧を表示	契約担当者	傘下の事務所等、紐づいているユーザー一覧を表示します。
シングルサインオンの設定を表示	契約担当者、発注者、取りまとめ（本局・本庁）、官民マッチング（公共）	JACICクラウドとの連携を設定します。

各種お手続きメニュー	更新可能なユーザー	内容
通知一覧	契約担当者、発注者、取りまとめ（本局・本庁）、官民マッチング（公共）	システムから届いた通知の絞り込み・表示ができます。

! 以降の画面で、*が付いている項目は必須項目のため、入力しないと次の画面に進めません。

変更を申し込む

1. 画面右上の「各種お手続き」をクリックし、「変更を申し込む」をクリックする

「ご利用内容変更（発注機関）のお申込み」画面が表示されます。

2. 変更内容を入力し、利用規約に同意する。

代表して傘下の事務所等のユーザーを申し込む場合は、「新しいユーザーを追加する」をクリックして必要なアカウント分の申込を行います。

メニュー > 変更申込

〇〇地方整備局 本局
ログアウト 各種お手続き

コプリス+

*がついている項目は必須項目

■ ご利用内容変更（発注機関）のお申込み

契約内容*	内容
<input checked="" type="checkbox"/> 発注者	発生土工事データの登録、更新 副産物工事データの確認、実施書の登録 公共、民間工事との利用調整
<input checked="" type="checkbox"/> 取りまとめ	他のIDの情報も含めて集計を行うことが可能

コプリス・プラスで行いたい操作に従って、「発注者」としての契約か、「取りまとめ」の契約かを選択します。両方を選ぶこともできます。

機関名 〇〇地方整備局 本局

代表して傘下の事務所等のユーザーを申し込む場合、必要なアカウント分の申込を以下で行ってください。

新しいユーザーを追加する

クリックすると、下の発注機関追加画面が表示されます。

「発注機関名」には「設定」で選んだ名称が表示されます。「発注者」・「取りまとめ」のいずれかまたは両方にチェックを付けます。

申込区分	ユーザーID	発注機関選択	該当する発注機関が無い場合	発注機関名*
新規		設定	<input type="checkbox"/>	〇〇事務所

横 スクロールを動かしてください

クリックすると「発注機関選択」画面が表示されます。大・中・子分類、発注機関名を選び、「設定」をクリックします。

利用規約へ同意する

「利用規約」をクリックして、内容を確認し、チェックを付けます。

*利用規約をクリックして確認してください

メニューに戻る 入力内容を確認する

3. 「入力内容を確認する」をクリックする

入力内容確認画面が表示されます。

4. 「この内容で申し込む」をクリックする

「変更申込を送信しました。ご登録いただいたメールアドレスに受付完了メールを送信しました。」画面が表示されます。

5. 「メニューに戻る」をクリックする

■ 変更申請を取り下げるには

1. 画面右上の [各種お手続き] をクリックし、[変更申請を取下げる] をクリックする

「変更申請を取下げますがよろしいですか。」画面が表示されます。

2. [取下げる] をクリックする

副産物 集計先変更を申し込む

1. 画面右上の「各種お手続き」をクリックし、「副産物 集計先変更を申し込む」をクリックする

「副産物 集計先変更を申し込む」画面が表示され、「候補一覧」に集計先として選択可能な発注機関が一覧表示されます。

2. 「候補一覧」から集計先として追加したい機関の → をクリックする

選択した機関が「集計対象発注機関」に追加されます。

メニュー > 副産物 集計先変更を申し込む

副産物 集計先変更を申し込む

発注機関を変更する取りまとめ窓口（本局・本庁）の発注機関を選択する

発注機関 本局

クリックすると、選択可能な発注機関が表示されます。（選択肢がない場合もあります。）

対象の発注機関の絞り込み条件

大機関	国土交通省
中機関	国土交通省その他

「候補一覧」に表示されている修正先の条件が表示されます（通常の場合、変更はできません。）

候補一覧

中機関	発注機関名	すべて移動 →
国土交通省その他	〇〇事務所	→
国土交通省その他	国土交通省その他 小笠原総合事務所	→
国土交通省その他	本局	→
国土交通省その他	国土交通省その他 国土交通政策研究所	→
国土交通省その他	国土交通省その他 海難審判所	→
国土交通省その他	国土交通省その他 その他	→
国土交通省その他	△△事務所	→
国土交通省その他	（廃止）土木研究所 その他	→
国土交通省その他	（廃止）国土交通省その他 国土技術政策総合研究所	→
国土交通省その他	（廃止）国土交通省その他 気象庁	→
国土交通省その他	（廃止）国土交通省その他 海上保安庁	→

集計対象発注機関

削除	発注機関名
<input type="checkbox"/>	〇〇事務所
<input type="checkbox"/>	本局
<input checked="" type="checkbox"/>	△△事務所

「候補一覧」で → をクリックした発注機関が追加されます。

メニューに戻る

この内容で申し込む



集計対象から発注機関を削除したい場合は、「集計対象発注機関」で  をクリックします。

3. 「この内容で申し込む」をクリックする

カスタマーセンターでの審査後に、集計先が変更されます。

発生土 集計先変更を申し込む

1. 画面右上の「各種お手続き」をクリックし、「発生土 集計先変更を申し込む」をクリックする

「発生土 集計先変更を申し込む」画面が表示され、「候補一覧」に集計先として選択可能な発注機関が一覧表示されます。

2. 「候補一覧」から集計先として追加したい機関の→をクリックする

選択した機関が「集計対象発注機関」に追加されます。

メニュー > 発生土 集計先変更を申し込む

発生土 集計先変更を申し込む

集計対象を変更する取りまとめ窓口（本局・本庁）の発注機関を選択する

発注機関 本局

対象の発注機関の絞り込み条件

大分類	国
中分類	国土交通省
小分類	〇〇地方整備局

発注機関名

絞り込み

「発注機関名」をクリックして発注機関名を選択し、「絞り込み」をクリックすると、「候補一覧」の発注機関を絞り込みます。

候補一覧

小分類名	発注機関名	すべて移動 →
〇〇地方整備局	〇〇事務所	→
〇〇地方整備局	本局	→
〇〇地方整備局	△△事務所	→

集計対象発注機関

削除	発注機関名
<input type="checkbox"/>	〇〇事務所
<input type="checkbox"/>	本局
<input type="checkbox"/>	△△事務所

メニューに戻る

この内容で申し込む

クリックすると、選択可能な発注機関が表示されます。（選択肢がない場合もあります。）

「候補一覧」に表示されている修正先の条件が表示されます（通常の場合、変更はできません。）

「候補一覧」で→をクリックした発注機関が追加されます。

3. 「この内容で申し込む」をクリックする

カスタマーセンターでの審査後に、集計先が変更されます。

変更申込みの方法について（受注者）

！ 操作を開始する前にログインしてください。

各種お手続きを行うには、画面右上の「各種お手続き」をクリックし、「各種お手続き」メニューを表示します。



各種お手続きメニュー	内容
ユーザー情報を表示	ログインユーザーの基本情報（会社住所、担当者、部署、メールアドレス、パスワード等）の確認、編集ができます。（ユーザーIDは変更できません。）
外部連携設定	自社システムとコブリス・プラスとの連携設定ができます。（コブリス・プラスAPIリリース後に使用可能になる機能です。）
継続利用を申し込む	年度末に継続利用のお申し込みができます。（年度末の利用可能期間に表示される機能です。なお、お申込み後、受理されるまでは、継続申請の取り下げが可能です。）
変更を申し込む	会社名・建設業許可番号等の変更の申し込みができます。（受理されるまでは、変更申請の取り下げが可能です。）また、「取りまとめ」の追加ができます。（「取りまとめ」の利用にあたり、別途の利用申込は不要です。）
通知一覧	システムから届いた通知の絞り込み・表示ができます。

！ 以降の画面で、*が付いている項目は必須項目のため、入力しないと次の画面に進めません。

継続利用を申し込む

！ 来年度もコブリス・プラスを引き続きご利用いただくには、年度末の申し込み可能期間に、ご利用継続の申し込みが必要です。

1. 画面右上の「各種手続き」をクリックし、「継続利用を申し込む」をクリックする

「ご利用継続（受注者）のお申込み」画面が表示されます。

2. 内容を入力し、利用規約に同意する

The screenshot shows a web form for continuing usage. Key elements and callouts include:

- Table of Services:**

契約内容	費用	内容
<input checked="" type="checkbox"/> 受注者	7,000円（税別）	工事データ（計画書／実施書）の登録、更新。公共工事土量調査における土量の登録
<input type="checkbox"/> 取りまとめ	7,000円（税別）	他のIDの情報も含めて集計を行うことが可能なオプション機能
<input type="checkbox"/> 官民マッチングの利用	無料	
小計（円）	7,000	
消費税（円）	700	
合計（円）	7,700	
- Callouts:**
 - 「取りまとめ」オプションを申し込むときにチェックを付けます。
 - 官民マッチングに申し込むときにチェックを付けます。
 - 法人名、建設許可番号、許可・有効期限年月日を入力し、有効な建設許可証の写しをアップロードします。
 - クリックして、請求書の送付方法（メール・郵送）を変更できます。
 - 確認したら、チェックを付けます。「利用規約」をクリックして内容を確認すると、チェックを付けることができます。
- Form Fields:**
 - 法人名 *
 - 法人名（カナ） *
 - 建設許可番号
 - 建設許可年月日 (yyyy/mm/dd)
 - 建設許可有効期限日 (yyyy/mm/dd)
 - 必要添付書類（会社に関する情報）: 建設許可証の写し ※前回の申請以降に有効期限が切れている場合
 - 請求書送付方法 *: メール
- Agreement Section:**

本サービスの利用由込に際し、以下についてご確認ください（チェックを付けてください）

 - 会社更生法、民事再生法の対象者でないこと。
 - 暴力団の構成員による不当な行為の防止等関する法律による暴力団及び暴力団関係者との関係がないこと。
 - 入札参加禁止、指名停止又は警告を受けていないこと。
 - 利用規約へ同意する

※利用規約をクリックして確認してください

3. 「入力内容を確認する」をクリックする

入力内容確認画面が表示されます。

4. 「この内容で申し込む」をクリックする

「継続利用申込を送信しました。ご登録いただいたメールアドレスに受付完了メールを送信しました。」画面が表示されます。

5. 「メニューに戻る」をクリックする

■ 継続利用申請を取り下げるには

1. 画面右上の [各種お手続き] をクリックし、[継続・変更申請を取下げる] をクリックする

「継続・変更申請を取下げますがよろしいですか。」画面が表示されます。

2. [取下げる] をクリックする

変更を申し込む

1. 画面右上の「各種お手続き」をクリックし、「変更を申し込む」をクリックする

「ご利用内容変更（受注者）のお申込み」画面が表示されます。

2. 変更内容を入力し、利用規約に同意する

■ ご利用内容変更（受注者）のお申込み

契約内容*	内容
<input checked="" type="checkbox"/> 受注者 <input type="checkbox"/> 取りまとめ 7,000円（税別） 他のIDの情報も含む <input checked="" type="checkbox"/> 官民マッチングの利用 無料	の登録、更新。公共工事土量調査における土量の登録 官民マッチングに申し込むときにチェックを付けます。チェックを付けると、下の「官民マッチングの利用参加資格の確認」が表示されます。

公共工事入札参加資格あり
 公共工事入札参加資格者の写し
 ファイルをこのエリアにドラッグ&ドロップしてください。あるいは下のリンクからファイルを選択してください。
[\[ファイルを選択する\]](#)
 民間工事の発注者として官民マッチングの利用を申し込む
 民間工事の受注者として官民マッチングの利用を申し込む

建設業許可番号	国土交通大臣 一般 999981 号
建築業許可年月日	yyyy/mm/dd 回
建築業許可有効期限日	yyyy/mm/dd 回

建設業許可証の写し ※前回の申請以降に有効期限が切れている場合
 ファイルをこのエリアにドラッグ&ドロップしてください。あるいは下のリンクからファイルを選択してください。
[\[ファイルを選択する\]](#)
 建設業許可証.png(0.1M)

請求書送付方法* メール 郵送
 クリックして、請求書の送付方法（メール・郵送）を変更できます。

- 会社更生法、民事再生法の対象者でないこと。
- 暴力団の構成員による不当な行為の防止等に関する法律による暴力団及び暴力団関係者との関係がないこと。
- 入札参加禁止、指名停止又は警告を受けていないこと。
- これまでの官民マッチングにおいて協定等違反行為等をしていないこと。
- 本サービスを建設発生土の工事間利用の目的以外に使用しないこと。
- [利用規約](#)へ同意する

※利用規約をクリックして確認してください

メニューに戻る
入力内容を確認する

3. [入力内容を確認する] をクリックする

入力内容確認画面が表示されます。

4. [この内容で申し込む] をクリックする

「変更申込を送信しました。ご登録いただいたメールアドレスに受付完了メールを送信しました。」画面が表示されます。

5. [メニューに戻る] をクリックする**■ 変更申請を取り下げるには****1. 画面右上の [各種お手続き] をクリックし、[継続・変更申請を取下げる] をクリックする**

「継続・変更申請を取下げますがよろしいですか。」画面が表示されます。

2. [取下げる] をクリックする

変更申込みの方法について（処理業者）

！ 操作を開始する前にログインしてください。

各種お手続きを行うには、画面右上の「各種お手続き」をクリックし、「各種お手続き」メニューを表示します。

各種お手続きメニュー	内容
ユーザー情報を表示	ログインユーザーの基本情報（会社住所、担当者、部署、メールアドレス、パスワード等）の確認、編集ができます（ユーザーIDは変更できません）。
変更を申し込む	会社名・処分業許可番号などの変更の申し込みができます。（受理されるまでは、変更申請の取り下げが可能です。）

！ 以降の画面で、*が付いている項目は必須項目のため、入力しないと次の画面に進めません。

変更を申し込む

1. 画面右上の「各種お手続き」をクリックし、「変更を申し込む」をクリックする
「変更（処理業者）のお申込み」画面が表示されます。
2. 変更内容を入力し、利用規約に同意する

メニュー > 変更申込

（株）〇〇産業
使い方 ログアウト 各種お手続き

メニュー > 変更申込

申込方法について
*がついている項目は必須項目

■変更（処理業者）のお申込み

法人名 * (株) 〇〇産業

法人名 (カナ) * カブシキカイシャマルマルサンギョウ

処分業許可番号 * 013:東京都
00
987654 号

必要添付書類

処分業許可証、所在地地図

ファイルをこのエリアにドラッグ&ドロップしてください。あるいは、選択してください。
[ファイルを選択する]

産業廃棄物処分業許可証.png(0.6M)

産業廃棄物処分施設地図.png(0.5M)

利用規約へ同意する [利用規約] をクリックして、内容を確認し、チェックを付けます。
※利用規約をクリックして確認

メニューに戻る 入力内容を確認する

3. 「入力内容を確認する」をクリックする

入力内容確認画面が表示されます。

4. 「この内容で申し込む」をクリックする

「変更申込を送信しました。ご登録いただいたメールアドレスに受付完了メールを送信しました。」画面が表示されます。

5. 「メニューに戻る」をクリックする

■ 変更申請を取り下げるには

1. 画面右上の「各種お手続き」をクリックし、「変更申請を取下げる」をクリックする
「変更申請を取下げますがよろしいですか。」画面が表示されます。
2. 「取下げる」をクリックする