

# **コブリス・プラスの使い方 各種お手続きの方法**

2025年5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） .....	10
利用申込みの方法について（官民マッチング（公共）） .....	14
コブリス・プラスにログインする.....	18
利用申込の際に登録した利用申込者を変更する.....	19
変更申込みの方法について（発注者） .....	19
変更を申し込む.....	21
副産物 集計先変更を申し込む.....	23
発生土 集計先変更を申し込む .....	24
変更申込みの方法について（受注者） .....	25
継続利用を申し込む.....	26
変更を申し込む.....	28
変更申込みの方法について（処理業者） .....	30
変更を申し込む.....	31

# 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 registration page. At the top, there is a logo, a 'ログイン' (Login) button, and a menu icon. Below the header, a breadcrumb navigation shows 'ホーム > 利用申込み'. A note in the center says '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, four buttons are displayed: '発注者' (Shipper), '受注者' (Recipient), '処理業者' (Processor), and '官民マッチング (公共)' (Public Matching). The '発注者' button is highlighted with a red rectangle. At the bottom, there is a 'お問い合わせ' (Contact Us) section with a button 'お問い合わせフォームはこちら' (Contact form here) and contact information for the Construction Waste Product Information Center (Customer Service Center): email 'recycle@jacic.or.jp', phone '(03) 6261-4324', and operating hours '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

The screenshot shows the Cobris+ registration process. At the top, there's a logo and the text 'コbris+'.

**コbris・プラスの利用を申し込み**

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 \* [Red box surrounds the input field containing 'XXXXXX@XXXX.com']

キャンセル 認証コードを発行する [Red box surrounds the button]

「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。

The screenshot shows the Cobris+ registration process. At the top, there's a logo and the text 'コbris+'.

**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 [Red box surrounds the input field containing 'XXXXXX@XXXX.com']

認証コード \* [Red box surrounds the input field containing '231577']

キャンセル 申込を続ける [Red box surrounds the button]

「■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

- 契約内容、発注機関、契約担当者の情報を入力する。
- 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。

■ 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。

■ 以下にご契約担当者の情報を入力してください

宛名	発注機関名称が異なる場合に入力してください
ご担当部署 *	まちづくり課

契約書の送付先を個別に  指定あり  指定なし  
指定する

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。



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 'Copris Plus' application interface. At the top, there is a logo, a 'Login' button, and a menu icon. Below the header, a navigation bar indicates 'Home > Application Submission'. The main content area contains four buttons: 'Recipient' (highlighted with a red border), 'Invoicer', 'Processor', and 'Public Matching'. Below these buttons, a green box labeled 'Contact Us' contains a link to a contact form and contact information for the 'Construction by-Product Information Center (Customer Service Center)'. The contact information includes an email address (recycle@jacic.or.jp), a phone number ((03) 6261-4324), and a note that calls are handled from 09:30 to 17:30, excluding weekends and holidays.

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 > (This button is highlighted with a red border.)

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bris・プラスの利用を申し込み

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 \* [redacted@redacted.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 [redacted@redacted.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（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。

**!** 建設副産物情報交換システム（コbris）を使用していた場合や利用再開の場合には「本サービスのご利用は初めてですか？」で「いいえ」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。

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、申し込みに際しての各確認事項と「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。

 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（受注者）のお申込み

本サービスのご利用は初めてですか？  はい  いいえ

「いいえ」をご選択の方は、ご利用いただいたユーザーIDを入力されない場合は新規の扱いになります。

ユーザーID  利用していたユーザーIDを入力してください

建設副産物情報交換システム（コアリス）を使用していた場合や利用再開する場合、「いいえ」を選択してユーザーIDを入力します。

公共工事入札参加資格者証の写し

官民マッチングの利用参加資格の確認 \*

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)

「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。

建築業許可証の写し

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。

必要添付書類（会社に関する情報）\*

建設業許可証.png(0.1M)

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に関する法律による暴力団及び暴力団関係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をしないこと。
- 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](#)



- \*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

The screenshot shows the Cobris Plus registration page. At the top, there is a logo, a 'ログイン' (Login) button, and a menu icon. Below the header, a breadcrumb navigation shows 'ホーム > 利用申込み'. A note below the breadcrumb reads: '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。' There are four main buttons: '発注者' (Issuer), '受注者' (Recipient), '処理業者' (Processor), and '官民マッチング' (Public Matching). The '処理業者' button is highlighted with a red rounded rectangle. Below these buttons, a large green box contains the heading 'お問い合わせ' (Inquiry) and a link 'お問い合わせフォームはこちら' (Here). To the right of this box, contact information is provided: '建設副産物情報センター（カスタマーセンター）', an email address 'recycle@jacic.or.jp', and a phone number '(03) 6261-4324'. The phone number is preceded by a telephone receiver icon. The text '受付時間 09:30 ~ 17:30 (年末年始・土日祝日除く)' indicates operating hours.

「コブリス・プラスの利用を申し込み」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bris・プラスの利用を申し込み

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 \* [Red box surrounds the input field containing 'sample@example.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 [Red box surrounds the input field containing 'sample@example.com']

認証コード \* [Red box surrounds the input field containing '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

- 法人名、処分業許可番号や所在地、資本金等の処理業者情報の情報を入力する。
- 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。
- 【入力内容を確認する】をクリックする。

**■新しいユーザー（処理業者）のお申込み**

申込方法について  
\*がついている項目は必須項目

法人名 *	〇〇処理株式会社
法人名（カナ） *	マルマルショリカブシキカイシャ
処分業許可番号 *	013:東京都 02 012345
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。 <a href="#">[ファイルを選択する]</a>
<a href="#">処理業者許可証.png(0.2M)</a>	
番地等 *	南面川口〇〇
番地等（カナ）	ミナミシナガワマルマル
建物名、階数、号室等	例：赤坂パークビル 1~4階
資本金（万円）	500 <span style="border: 1px solid red; padding: 0 5px;">万単位で入力します。</span>
会員登録（個人情報）	11
メールアドレス	[REDACTED] [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。
<input checked="" type="checkbox"/> <a href="#">利用規約へ同意する</a> ※利用規約をクリックして確認してください	
<a href="#">キャンセル</a> <a href="#" style="border: 1px solid blue; padding: 2px 10px;">入力内容を確認する</a>	



- \*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, there is a logo for 'コブリス+' and a 'ログイン' (Login) button. Below the header, a green navigation bar contains the text 'ホーム > 利用申込み'. The main content area has four buttons: '発注者' (Issuer), '受注者' (Recipient), '処理業者' (Processor), and '官民マッチング (公共)' (Public Matching). The '官民マッチング (公共)' button is highlighted with a red rectangular border. Below these buttons, there is a section titled 'お問い合わせ' (Inquiry) with a button labeled 'お問い合わせフォームはこちら' (Here is the inquiry form). To the right of this section, contact information is provided: '建設副産物情報センター (カスタマーセンター)', an email address 'recycle@jacic.or.jp', and a phone number '(03) 6261-4324'. The phone number is preceded by a telephone icon. A note at the bottom states '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bris・プラスの利用を申し込み

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 \* [Red box surrounds the input field containing 'XXXXXX@XXXX.com']

キャンセル 認証コードを発行する [Red box surrounds the button]

「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 [Red box surrounds the input field containing 'XXXXXX@XXXX.com']

認証コード \* [Red box surrounds the input field containing '231577']

キャンセル 申込を続ける [Red box surrounds the button]

「■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。

■ 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。

機関名

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

添付書類

必須書類は特にありません。

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

[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。

[\[キャンセル\]](#) [\[入力内容を確認する\]](#)



- ＊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。



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、【この内容で申し込み】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



ログイン

ユーザーID  
JA9E8FY3N

パスワード  
.....

ログイン

[ユーザーIDを忘れた方はこちら](#)

[パスワードを忘れた方はこちら](#)

- ! 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。



(株)〇〇建設 ◇◇支店 [使い方](#) [ログアウト](#) [各種お手続き](#)

工事の担当者として使う場合 官民マッチング

建設リサイクル・ガイドライン様式の作成・提出・提出後の変更

- 施工計画作成時
  - 計画書を新たに作成する
  - 類似工事のデータを活用し、計画書を作成する
  - 作成途中の計画書を確認・更新する
  - 計画書を発注者に提出する  
(民間工事の場合は、正式な工事データとして登録)
- 計画書の提出後

建設発生土情報の更新を指示されている

- 発注者から指示された工事を自社の担当工事として紐付ける  
※発注者から受信したメール内のURLをクリックできなかった場合はメール本文中の認証コードをこちらから入力して、対象工事を確認し、自社の担当工事として紐付けてください。
- 施工計画上の数量を反映 ①
- 搬出搬入実施後の数量を変更・報告 ①
- 担当工事データを確認する

- ! 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。

### 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、【変更申請を取り下げる】をクリックする

「変更申請を取り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。

○○地方整備局 本局  
使い方 ログアウト 各種お手続き

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**

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	○○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"/>	○○事務所
<input checked="" type="checkbox"/>	本局
<input 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」で垃圾桶アイコンをクリックします。

### 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。

メニューパー > 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**

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。)

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	○○地方整備局

「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。）

発注機関名

絞り込み

候補一覧

「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めます。

集計対象発注機関

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

### 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。

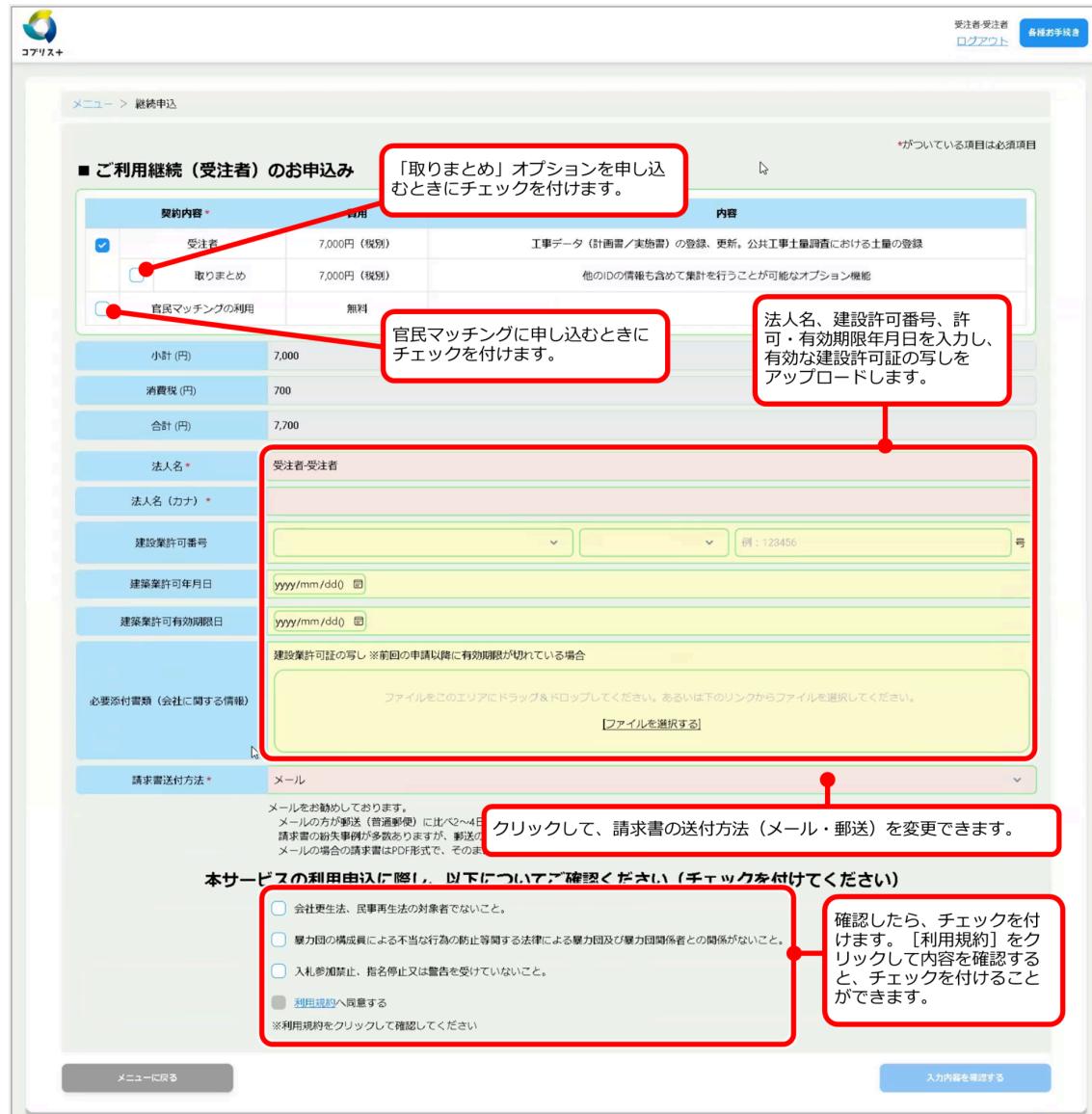
## 継続利用を申し込む

- ! 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【各種お手続き】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



■ ご利用継続（受注者）のお申込み

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
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
官民マッチングの利用	無料	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。

小計 (円) 7,000  
消費税 (円) 700  
合計 (円) 7,700

法人名 \* 受注者-受注者  
法人名（カナ） \*  
建設業許可番号  
建築業許可年月日  
建築業許可有効期限日  
建築業許可の写し ※前回の申請以降に有効期限が切れている場合  
必要添付書類（会社に関する情報） 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]

請求書送付方法 \* メール  
メールをお勧めしております。  
メールの方が郵送（普通郵便）に比べ2~4倍  
請求書は紛失事例が多數ありますが、郵送のみ  
メールの場合の請求書はPDF形式で、そのままで

**本サービスの利用条件に際し、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。
- 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

確認したら、チェックを付けてください。[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。

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

「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・変更申請を取り下げる】をクリックする

「継続・変更申請を取り下げるがよろしいですか。」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**

<b>契約内容 *</b>	<input checked="" type="checkbox"/> 取りまとめ <input checked="" type="checkbox"/> 官民マッチングの利用	<b>内容</b> 「取りまとめ」オプションを申し込むときにチェックをつけます。利用にあたり、別途の利用申込は不要です。 の登録、更新。公共工事土量調査における土量の登録
<b>官民マッチングの利用参加資格の確認</b> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <input checked="" type="radio"/> 公共工事入札参加資格あり            公共工事入札参加資格者証の写し             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。  <a href="#">[ファイルを選択する]</a> </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; background-color: #f0f0f0;"> <input type="radio"/> 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  <input type="radio"/> 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         </div>		
<b>建設業許可番号</b> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">           國土交通大臣            一般            999981 号         </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; background-color: #f0f0f0;">           建設業許可年月日            建設業許可有効期限日         </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">           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。  <a href="#">[ファイルを選択する]</a> </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; background-color: #f0f0f0;">           必要添付書類（会社に関する情報）  <a href="#">建設業許可証.png(0.1M)</a> </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <b>請求書送付方法 *</b>            メール         </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">           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をしないこと。  <input checked="" type="checkbox"/> 利用規約へ同意する         </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">           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。         </div>		

※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。

The screenshot shows the 'Treatment Operator' registration page. At the top right, there are buttons for '(株)〇〇産業', '使い方 ログアウト', and '閉じる'. Below these, a red box highlights the '各種お手続き' (Various Procedures) button in the 'メニュー' (Menu) section. Other options in the menu include 'ユーザー情報を表示' (Display User Information) and '変更を申し込む' (Submit Change Request). The main form area is titled '■ 処理事業者情報' (Business Operator Information) and contains fields for法人名 (Name), 所在地 (Address), 電話番号 (Phone Number), FAX番号 (Fax Number), 資本金 (万円) (Capital), 従業員数 (人) (Number of Employees), and ホームページ (Homepage).

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

■変更（処理業者）のお申込み

法人名 \* (株) ○○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

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。または選択してください。  
[ファイルを選択する]

法人名を確認します。処分業許可書番号が変更になった場合は、上の各項目を修正し、許可証と地図を枠内にドラッグ＆ドロップします。

必要添付書類  
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確認  
[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。

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、【変更申請を取り下げる】をクリックする

「変更申請を取り下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