

【お困りの方へ】 カスタマーセンターへの電話がつながりにくくなっています よくあるお問い合わせ内容を掲載しました お問い合わせの前にご確認ください (2025年6月27日10時更新)

コブリス・プラスのサービス開始に伴い、カスタマーセンターへの電話がつながりにくくなっています。よくある質問をまとめましたので、お電話いただく前に、以下の事項を確認してください。

<利用申し込み、ログイン操作>

・利用申し込みをしました。サービスが利用できるようになるまでどれくらいかかりますか (6月24日10時更新)

本WEBサイトの [FAQ](#) をご確認ください。

なお、現在大変混雑している状況であり、鋭意処理を進めているところですが、FAQに記載された目安よりも1日程度を加えた期間を要しています。ご不便をおかけ致しますが、いましばらくお待ちいただきますよう、何卒よろしく願いいたします。

・利用申し込みを行い、受付完了の通知が届きましたが、その後請求書が届きません。(6月6日16時更新)

○請求書のメール送付を希望された方

利用再開の申込をされた場合には、申込時に入力いただいたメールアドレス宛に請求書が送付されます。また、お使いのPC環境によっては、メールが迷惑メールフォルダに振り分けられる場合もありますので、ご確認ください。

受付完了の通知が届いてから4営業日が経過してもメールが届かない場合には、大変お手数ですが、その旨を本WEBサイトの [お問い合わせフォーム](#) よりご連絡ください。

○請求書の郵送を希望された方

受付完了の通知が届いてから6営業日が経過しても請求書がお手元に届かない場合には、大変お手数ですが、その旨を本WEBサイトの [お問い合わせフォーム](#) よりご連絡ください。

現在、大変多くのお申し込みを頂いており、鋭意処理を進めているところですが、通常よりも時間を要しておりますことを何卒ご了承願います。

・令和7年4月にコブリスを利用していました。コブリス・プラスの利用申し込みが別途必要ですか。(6月9日10時更新)

これまでもお知らせしているとおり、令和7年度の利用契約が完了している場合は、特段の手続きの必要なく、コブリス・プラスをご利用いただけます。4月末までに新規・再開・継続申込の完了通知を受け取っている場合は、直ちにコブリス・プラスにログインすることができません。初回ログイン時にはこれまでのユーザーID・パスワードをご利用ください。ログインに際しては利用規約の同意が必要となり、パスワードの変更画面が表示された場合には、変更が

必要となります。

「利用手続きが完了していないためログインできません。以下の「[利用申込みはこちら](#)」から手続きを行なってください。」と表示されログインできない場合には、令和7年度の利用契約が完了していませんので、下記の QA「[令和6年度にコブリスを利用していましたが、継続利用の手続きを行っていなかったためか、コブリス・プラスが利用できません。どのようにすればいいですか。](#)」をご確認のうえ、必要な手続きを行ってください。

・令和6年度にコブリスを利用していましたが、継続利用の手続きを行っていなかったためか、コブリス・プラスが利用できません。どのようにすればいいですか。(6月9日10時更新)

2025年度の利用契約が完了していない場合、コブリス・プラスは利用できません。

利用料金が未払いとなっているなど、利用手続きが完了していない場合は、当該手続きを再開して完了させることにより、コブリス・プラスが利用できるようになります。改めてのお申し込み手続きは不要です。お手元に請求書が届いているものの未払いとなっていないか、いま一度ご確認ください。

これから利用手続きを行う場合は本 WEB サイトの「[利用申し込みはこちら](#)」からご利用者の区分に応じたボタンをクリックしていただき、申込手続きを行ってください。手続き方法につきましては、下記の QA「[利用申し込みを行いたいのですが、申し込みの方法がわかりません。](#)」をご確認ください。

受注者の方は、「**利用再開**」の手続きを行っていただくこととなります。誤って「**新規申込**」をされた場合には、過去10年間にコブリスに登録され、コブリス・プラスに引き継がれた工事データは利用できなくなりますので、ご注意ください。

【ご注意ください】

・2025年1月～4月に2025年度の継続利用申込手続きを行っていただいた方は、改めての利用申込手続きは行わないでください。すでに利用料金お支払いの請求書をお送りしておりますので、利用料金をお振込みいただくことで手続きの継続が可能となります。請求書がお手元ない場合には再送いたしますので、お問い合わせフォームにてユーザーID・送付方法(メールまたは郵送)とともにご連絡ください。

・再開利用申込の申込審査で否認となり、再申込依頼があった場合は、改めて再開利用申込を行っていただくようお願いいたします。誤って新規利用申込をされた場合には、コブリス・プラスに引き継がれた工事データは利用できなくなります。

・利用申し込みを行いたいのですが、申し込みの方法がわかりません。(6月9日10時更新)

利用申し込みは本 WEB サイトから行うことができます。本 WEB サイト上部のバナー「[コブリス・プラスの使い方](#)」をクリックして表示される「[コブリス・プラスの使い方](#)」ページの下部の「各種お手続きの方法」に、利用者の区分に応じた操作方法を解説していますので、該当する区分をクリックして内容をご確認いただいたうえで、申し込み手続きを行ってください。※「コブリス・プラスの使い方」に記載された「**■新しいユーザー(受注者)のお申し込み**」の冒頭部分の画面表示については、見直しを行ったため実際の画面表示とは異なっていますのでご注意ください。

過去に(利用年度は問いません)コブリスを利用されたことのある受注者の方は、「**利用再開**」の手続きを行っていただくこととなります。最初の質問には「はい」を選択していただき、過

去に利用されていた際のユーザーIDを入力してください。ユーザーID がご不明の場合は、空欄のままお申込みください。ただしこの場合は「新規申込」の扱いとなり、過去 10 年間にコブリスに登録され、コブリス・プラスに引き継がれた工事データは利用できなくなりますので、ご注意ください。

・利用申し込み時に建設業許可番号の入力は必要ですか 建設業許可番号を入力すると、6桁で入力するようにとのエラーがでます (6月9日10時更新)

建設業許可を取得されている場合、建設許可番号は必須項目となりますので、必ず入力してください。

建設業許可番号は6桁で入力いただく必要があります。

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。間違って許可番号とともに記載された“般”や“特”のハイフンに続く許可年度(般-29の29など)を入力しないようご注意ください。

例) 許可番号が (般-29) 第 xxxx 号 (4桁) の場合 → 00xxxx と入力

【ご注意ください】

お申し込み時には、「建設業許可証の写し」を添付して頂く必要がありますが、その際には次の点について一度ご確認をお願いします。

・有効期限内にある許可証であるか。

・許可証に許可番号が記載されているか。

・利用申し込みの入力画面で、「利用規約へ同意する」にチェック (☑) を入れるために青字の「利用規約」をクリックして利用規約を表示させ、規約を最後まで確認しましたが、ボタンなどが何もなく、操作を先に進めることができません。(6月12日10時更新)

青字の「利用規約」をクリックすると、利用規約は別画面で表示されます。規約を最後まで確認していただいた後に、規約の画面を閉じるなどして元の入力画面に戻っていただくと、「利用規約へ同意する」にチェック (☑) が入れられるようになります。チェックを入れて、操作を続けてください。

・ログインの方法がわかりません 以前のユーザーID とパスワードでログインできますか (6月9日10時更新)

本WEBサイト右上にある緑色の「ログイン」ボタンをクリックしてログイン画面を表示してください。令和7年度の利用手続きが完了している場合は、コブリス・プラスの初回ログイン時のユーザーID とパスワードは、コブリスと同じものが使えます。ログインできない場合は、ユーザーID とパスワードの入力に誤りが無いか再度ご確認ください。パスワードについては、「メモ帳」など入力内容を確認できる画面に入力していただき、「コピー&貼り付け」にて入力する方法も適宜お試しください。次回以降のログイン時にも、ユーザーID は引き続きそのままご使用いただけますが、パスワードにつきましては、下記のとおり初回ログイン時にパスワードの変更を求められている場合がありますので、既に変更されていないかご確認ください。

令和7年度の利用手続きが完了しないまま令和7年4月にコブリスを利用されていた場合は、コブリス・プラスにはログインできません。上記のQA「[令和6年度にコブリスを利用しましたが、継続利用の手続きを行っていなかったためか、コブリス・プラスが利用できません。](#)」

[どのようにすればいいですか。](#)」をご確認のうえ、利用再開手続きを行ってください。

初回ログイン時には[利用規約への同意が必要](#)となります。詳しくは[こちら](#)をご確認ください。また、パスワードの変更を求められる場合があります、その場合は[パスワードの変更が必要](#)となります。詳しくは下記の QA「[ログイン時にパスワードの変更は必要なのですか パASSWORDの設定ルールがわかりません](#)」をご確認ください。

・ユーザーID やパスワードがわからずログインできません。ログインメニューの「ユーザーID を忘れた方はこちら」や「パスワードを忘れた方はこちら」をクリックすると、メールアドレスの入力を求められますが、入力したメールアドレスにメールが届きません。どのメールアドレスを入力すればいいですか。

(6月3日 10時更新)

コブリスに登録していたメールアドレスを入力してください。公共機関の方は、必要に応じて、貴機関におけるコブリス・プラスの契約状況を、貴機関の契約窓口ご担当者にご確認ください。

・利用規約に同意できずログインできません。

先に掲載したお知らせ「[初回ログイン時等の利用規約の同意について](#)」をご確認ください。

・ログイン時にパスワードの変更は必要なのですか パASSWORDの設定ルールがわかりません (5月30日 10時更新)

初回ログイン時にパスワードの変更画面が表示された場合には、パスワード変更が必須となります。情報セキュリティの確保のため、変更をお願いしております。ご理解、ご協力をお願いいたします。パスワードはご自身で設定願います。

パスワードは、8桁以上13桁以下で設定してください。使用できる文字は、英字の半角英数字および `!_/'()[]+-=$#&@~` です。英字の大文字小文字を区別します。

パスワードの入力方法につきましては、下記の QA「[ログイン時に「パスワードが初期パスワードのまま変更されていないため、変更を行ってください」と表示されます。 パASSWORDの変更方法がわかりません。](#)」をご確認ください。

・ログイン時に「パスワードが初期パスワードのまま変更されていないため、変更を行ってください」と表示されます。 パASSWORDの変更方法がわかりません。(5月30日 10時更新)

初回ログイン時にパスワードの変更画面が表示された場合には、パスワードを変更する必要があります。「ユーザー情報」画面の「パスワード」欄の右上にある青色の「編集」ボタンをクリックすると、パスワードの入力欄がピンク色に変わりますので、新たなパスワードを入力してください。(今までのパスワードは使えなくなりますので、ご注意ください。) 入力後は、先ほどクリックしたボタンの表示が「更新」に変わっていますので、これをクリックすると入力欄が白地になり、編集完了となります。これにより、他の項目の「編集」ボタンもクリックできるようになります。

詳しくは[こちら](#)をご確認ください。

・パスワードの変更を行おうとしても、「編集」ボタンの青色が薄くなっており、クリックしても「他の項目を編集のため更新できません。編集中の項目の更新もしくはキャンセルボタンをクリックしてくださ

い。」と表示されます。(5月30日10時更新)

「パスワード」欄の右上にある「編集」ボタンの青色が薄くなっている場合には、他の項目が編集中となっています。編集中となっている項目では、入力欄の右上にある青色のボタンが「更新」と表示されています。このボタンをクリックすると、当該項目の編集は完了となり、「パスワード」欄の「編集」ボタンもクリックできるようになります。

・ログイン時に初期パスワードの変更を行いました。その後、別のPCからログインしようとしたところ、再度初期パスワードの変更を求められ、ログインできません。(6月5日10時更新)

初期パスワードの変更を行う前に、別のPCからログインしようとして初期パスワードの変更を求められ、変更を行わずに操作を中断していた場合、その(別の)PCから再びログインしようとした際に、そのような事象が生じる可能性があります。お使いのブラウザのキャッシュを削除して頂く、または別のブラウザを用いて、ログイン操作を行ってみてください。

・前回使用したIDとは別のIDでログインしようとしても、ログインすることができません。(6月6日10時更新)

前回お使いのIDでログアウト操作を行ってから、別のIDでログインするようにしてください。コブリス・プラスの操作を終了する際には、必ずログアウトして頂きますようお願いいたします。

・「利用手続きが完了していないためログインできません。以下の「利用申込みはこちら」から手続きを行ってください。」と表示されログインできません(6月9日10時更新)

2025年度の利用手続きを完了していないため、コブリス・プラスが利用できない状態となっています。上記のQA「[令和6年度にコブリスを利用していましたが、継続利用の手続きを行っていません。どのようにすればいいですか。](#)」をご確認のうえ、必要な手続きを行ってください。

・パスワード初期化の手続きを行いました。認証コードのメールが届きません。(6月10日10時更新)

2025年度の利用手続きが完了しておらず、コブリス・プラスが利用できない状態となっている場合は、パスワード初期化の手続きを行っても認証コードのメールは送信されません。上記のQA「[令和6年度にコブリスを利用していましたが、継続利用の手続きを行っていません。どのようにすればいいですか。](#)」をご確認いただき、利用手続きを完了させていただきますようお願いいたします。

<入力操作全般>

・ログインした後のメニュー画面で、赤いアイコンがぐるぐる回ったまま先に進みません。(5月19日13時更新)

画面の更新(再読み込み)が必要です。キーボードのF5キーやブラウザの更新(再読み込み)ボタンを押下してください。「再ログインが必要です」とメッセージが表示されますので、その後再ログインを行うことで解消されます。

・入力画面で、データ入力欄への記入・内容変更ができません。(5月22日11時更新)

データ入力欄が白地となっている場合は、入力することができません。入力欄の右上にある青色の「編集」ボタンをクリックすると、入力欄がピンク色（必須項目の場合）または黄色（任意項目の場合）に変わり、入力可能となります。

当該入力欄の入力を完了し、「更新」ボタンをクリックするまでは、他の入力欄の「編集」ボタンはクリックできませんので、ご注意ください。

詳しくは[こちら](#)をご確認ください。

<データの検索・表示>

・発注した工事を「建設リサイクルガイドライン様式・チェックリストの確認」のメニューから検索しても、該当する工事データが見あたりません。(6月4日10時更新)

受注者が貴機関（事業所毎にユーザーIDを取得されている場合は貴事業所）をコブリス・プラスの工事データに発注機関として正しく登録していなければ、貴機関（事業所）のユーザーIDでは当該工事データを確認することはできません。貴機関（事業所）が発注機関として正しく登録されているか、受注者に連絡してご確認ください。登録が誤っている場合には、受注者側で修正（改版）して再度データ提出を行うよう指示してください。

また、貴機関が複数の事業所でコブリス・プラスを利用されている場合、利用者を貴事業所として登録されているユーザーIDを用いてログインしなければ、貴事業所の発注工事データを確認することはできません。（他事業所のユーザーIDでログインしている場合は、他事業所の発注工事が確認できることとなります。）必要に応じて、貴機関におけるコブリス・プラスの契約状況を、貴機関の契約窓口ご担当者にご確認ください。

・コブリスで登録した計画書・実施書が見つかりません(6月2日10時更新)

コブリスに登録されていた計画書・実施書のデータは基本的に引き継がれています。

ログイン後のメニュー画面から「担当工事データを確認する」をクリックすると、コブリスに登録したデータも確認できる画面に進むことができます。一覧表示された工事リストの中に、同じ工事名のデータが2つ表示される場合がありますが、この場合はいずれか一方が計画書データ、もう一方が実施書データとなります。お手数ですが、工事番号をクリックして、いずれのデータであるかをご確認ください。

絞り込み条件の「竣工年度」や「工期終了日」については空欄となっていますので、表示される工事を絞り込みたい場合は、適宜設定を行ってください。

※これまでは、2025年度に竣工する工事が表示されるように初期設定を行っていましたが、この設定は解除しました。

・2025年4月時点で作成中であった計画書や実施書を、メニュー画面の「作成途中の計画書を確認・更新する」や「作成途中の実施書を確認・更新する」から検索しても表示されません。(5月21日10時更新)

こちらのメニューは、コブリス・プラスで一時保存した計画書や実施書の作成を再開する際に用いるものとなります。2025年4月時点で作成中であった計画書は、メニュー画面の「担当工事データを確認する」から表示することができます。下記のQA「[2025年4月以前に作成中](#)

[であった計画書・実施書の作成作業を続けるには、どうすればいいですか。](#)」をご確認のうえで操作を行ってください。

・工事一覧画面で、表示される工事が工事番号順に並びません。(6月2日10時更新)

※こちらの不具合は解消いたしました。ご不便をおかけいたしましたして申し訳ございませんでした。

・「処理施設を相手とした建設副産物の搬出入先を検討する」で、一覧表示される施設までの距離は「直線距離」となっています。「道のり距離(通行距離)」を表示することはできないのですか。(5月26日10時更新)

コブリス・プラスでは、施設までの「道のり距離(通行距離)」は、サービスのパフォーマンス確保等の観点から、一覧表示された施設の事業所名以外の行の黒字で記載された部分をクリックすると、地図上(終点)に経路とともに表示される仕様となっています。一覧画面への道のり距離の表示により利便性が向上するとの声が寄せられているところであり、改善要望として承ります。

詳しくは[こちら](#)をご確認ください。

<データ登録・編集・チェック>

・2025年4月以前に作成中であった計画書・実施書の作成作業を続けるには、どうすればいいですか。(5月20日15時更新)

まずは、上記のQA「[コブリスで登録した計画書・実施書が見つかりません](#)」をご確認いただき、メニュー画面の「担当工事データを確認する」から工事を一覧表示させてください。該当工事をクリックすると工事概要が表示されますので、画面中央上部にあるボタン(例えば当該工事がデータ提出済みである場合は、「発注機関へ連絡済みのため改版する」と表示されます)をクリックして操作を行ってください。データの入力操作については、上記のQA「[入力画面で、データ入力欄への記入・内容変更ができません。](#)」をご確認のうえで行ってください。

・提出状況が「データ提出」となっている計画書や実施書に、まだ提出していないものがあります。内容を変更したいのですが、どうすればいいですか。(5月20日15時更新)

「提出状況」は従前のコブリスの「チェックリストの確認状況」に対応するもので、計画書及び実施書の作成状況によっては、「未確認」や「チェック済み」の状態であっても、データ移行に伴い提出状況が「データ提出」となる場合がありますので、ご注意ください。「提出状況」が「データ提出」となっている計画書や実施書を変更する場合は、画面中央上部にある「発注機関へ連絡済みのため改版する」のボタンから操作を行ってください。データの入力操作については、上記のQA「[入力画面で、データ入力欄への記入・内容変更ができません。](#)」をご確認のうえで行ってください。

なお、移行データの「提出状況」へのステータス登録に関しては、先に掲載した以下のお知らせもご確認ください。

[《受注者の方》コブリス・プラス利用時の注意事項](#)

《発注者の方》コブリス・プラス利用時の注意事項

・一旦発注者に提出し（受理され）た計画書や実施書を修正したいのですが、どうすればいいですか。計画書を作成済みですが、工期延期により計画書の修正が必要となりました。どうすれば修正できますか。

（5月26日10時更新）

一旦提出した計画書や実施書の修正は、当該計画書や実施書の改版を行うことより可能となります。メニュー画面の「発注者へ提出済の計画書を確認する」や「発注者へ提出済の実施書を確認する」をクリックし、遷移した画面中央上部にある「発注機関へ連絡済みのため改版する」のボタンをクリックして修正入力を行ってください。該当する計画書や実施書が表示されない場合には、上記のQA「[コブリスで登録した計画書・実施書が見つかりません](#)」をご確認のうえ、操作を行ってください。

・計画書や実施書を修正したいのですが、事前に発注者（または受注者）に連絡する必要がありますか。修正したい工事を工事一覧の画面から選択すると「現在、この工事データには修正中のものがあるため、改版はできません」というメッセージが表示され、編集することができません。（6月13日10時更新）

発注者または受注者のいずれか一方が工事データの修正作業を行っている場合には、もう一方からは修正作業を行うことができません。必要に応じて受発注者間で連絡調整をお願いします。また、受注者のメニュー画面の「作成途中の計画書を確認・更新する」や「作成途中の実施書を確認・更新する」の右側に数字が記載されている場合、一時保存状態となっている計画書や実施書が存在します。当該メニューをクリックして、該当する工事が表示されないかご確認ください。

・メニュー画面の「類似工事のデータを活用し、計画書を作成する」から計画書の作成を開始しましたが、「■共通情報」欄の「編集」ボタンをクリックしたところ、「工事番号」の欄がグレーに着色されていて編集することができません。工事番号はどのようにして登録するのでしょうか。工事番号を任意に設定することはできないのでしょうか。（6月9日10時更新）

工事番号は「■共通情報」欄に必要事項を入力し、欄の右上にある青色の「更新」ボタンをクリックして入力内容を確定する際に自動採番されます。工事番号はコブリス・プラス内で工事を特定したり検索したりする際に用いられるものであり、ランダムに割り当てられます。工事番号を任意に設定することはできません。

・発注機関の名称が古いままとなっています。新しい名称の発注機関が選択できません。（6月6日10時更新）

組織改正等により発注機関の名称が変わった場合は、発注機関からのご依頼に基づき変更作業を行うこととなりますので、変更に時間を要する場合があります。変更されるまでの間は、古い名称の発注機関を選択してください。

・計画書を新たに作成したいのですが、加盟団体及び工事種類の入力が出来ません。選択肢も表示されません。（5月19日13時更新）

メニュー画面の「類似工事のデータを活用し、計画書を作成する」から計画書の作成を行う場合、遷移した画面右上の「この工事情報を利用して新しい計画書を作成する」をクリックして

計画書の作成を開始します。この際、「企業情報（請負会社）」の入力画面の右上にある「編集」ボタンをクリックしなければ、企業情報のデータを入力することができません。「編集」ボタンをクリックすると、入力項目欄が着色されますので、それを確認してから入力作業を開始してください。

詳しくは[こちら](#)をご確認ください。

・法人番号が正しく入力できません。 法人番号がわかりません。 法人番号とは何ですか。（6月10日10時更新）

法人番号は13桁の半角数字で入力してください。法人番号とは、株式会社などの法人等が持つ13桁の番号で、国税庁長官が指定するものです。法人番号がご不明の場合は、「国税庁 法人番号公表サイト（<https://www.houjin-bangou.nta.go.jp>）」にてご確認ください。

※法務省から提供される、商業登記法に基づく「会社法人等番号(12桁)」とは異なりますので、ご注意ください。（会社法人等番号の先頭に数字を付加した13桁の番号が法人番号となります。）

・建設業許可番号を入力すると、6桁で入力するようにとのエラーがでます（6月9日10時更新）

建設業許可番号は6桁で入力いただく必要があります。

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。間違っても許可番号とともに記載された“般”や“特”のハイフンに続く許可年度（般-29の29など）を入力しないようご注意ください。

例) 許可番号が（般-29）第xxxx号（4桁）の場合 → 00xxxx と入力

・コブリス・プラスでは、単年度工事と債務負担工事を区分してデータ登録する仕様となったとのことですが、債務負担工事については、どのようにしてデータ登録を行えばいいのですか。（5月29日10時更新）

実施書を作成する前の段階であれば、債務負担工事としてデータを登録することができます。以下の手順で登録してください。

○計画書の作成

1) 計画書を新たに作成する場合

債務負担工事であっても、単年度工事と同様に作成する計画書は一つとなります。作成手順は次のとおりです。

- ①メニュー画面の「計画書を新たに作成する」をクリックして計画書の作成を開始します。
- ②「債務負担工事」の入力欄が黄色に着色されていますのでチェックボタンをクリック(☑)してください。
- ③以降は、通常の単年度工事と同様に入力作業を行ってください。

2) 作成済みの計画書を改版（変更）する場合

次のとおり改版作業を行ってください。（新たな計画書の作成や追加は必要ありません。）

- ①メニュー画面の「発注者へ提出済の計画書を確認する」をクリックしてください。
- ②遷移した画面から、該当する計画書の工事番号をクリックしてください。
- ③遷移した画面中央上部にある「発注機関へ連絡済みのため改版する」をクリックしてください。

- ④遷移した画面の「■共通情報」の入力欄の右上にある青色の「編集」ボタンをクリックします。
- ⑤「債務負担工事」の入力欄が黄色に着色されますのでチェックボタンをクリック (☑) してください。
- ⑥入力欄の右上にある青色のボタンが「更新」と表示されていますので、クリックして編集を完了させてください。
- ⑦以降、通常の単年度工事と同様に、エラーチェック→データ提出と操作を行ってください。

○実施書の作成

債務負担工事については、年度毎に実施書を作成することとなります。なお、全工期分の実施書を作成することもできます。(作成は任意です。) 作成手順は次のとおりです。

- ①メニュー画面の「提出済みの計画書から実施書を作成する」をクリックします。
- ②遷移した画面に表示される工事一覧から該当工事を選択し、工事番号をクリックします。
- ③初めて実施書を作成する場合は、遷移した画面に表示された工事名の右下に「この工事計画書から実施書を作成する」と表示されますので、この部分をクリックします。
- ④「新しい実施書を作成します。よろしいですか?」と表示されますので、「登録する」をクリックして、通常の単年度工事と同様に作成作業を行ってください。
- ⑤2年度目以降は、上記①②の操作を行って遷移した画面に表示された工事名の右下に「この実施書から新しい年度の実施書を作成する」と表示されますので、この部分をクリックします。
- ⑥上記④と同様に作成作業を行ってください。
- ⑦なお、工期内の全ての年度の実施書を作成すると、全工期分の実施書の作成が可能となります。上記③の画面に表示された工事名の右下に表示された「全工期の実施書を作成する」の部分がクリックできるようになりますので、これをクリックして上記④と同様に作成作業を行ってください。

詳しい操作方法につきましては、本WEBサイトの「[コブリス・プラスの使い方](#)」(計画書を新たに作成する場合は[こちら](#)、実施書は[こちら](#))をご確認ください。

・繰越工事の場合は、「債務負担工事」欄にチェックを入れる (☑) 必要がありますか。ゼロ国債工事の場合はどうすればいいですか。(6月6日10時更新)

繰越工事については、「債務負担工事」欄にはチェックを入れずに計画書を作成してください。この場合、別途作成する実施書は1つ(全体工期分)となります。工期延期により繰越工事となった場合にも、当該欄にチェックを入れる必要はありません。いわゆる「ゼロ国債工事」についても同様です。

・「土砂の搬出に関わる土壤汚染対策法等の手続き確認結果」の入力において、「工区等の追加」ボタンがありますが、この「工区等」とは何を指すのですか。(5月22日18時更新)

建設発生土を搬出する場合、元請業者は事前に建設発生土の搬出先が盛土規正法の許可地であるか等を確認したことを示す「確認結果票」を現場掲示する必要があります。コブリス・プラスではこの「確認結果票」の作成を支援する機能を実装しました。「確認結果票」は対象工事施

工箇所内の工区毎に作成する必要があることから、工区が複数ある工事の「確認結果票」の作成に対応するため、コブリス・プラスでは、まずこの「工区等の追加」ボタンを押し、工区の名称を登録してから、工区毎に「確認結果票」の作成を進める仕様としています。

・コブリス・プラスでは、「建設発生土の搬出に関する工区の登録」が入力項目となりました。どのようにして入力すればいいのですか。必ず入力しなくてはならないのですか。(6月5日10時更新)

入力方法は[こちら](#)よりご確認ください。

同じ内容を「[コブリス・プラスの使い方](#)」にも記載しています。

本項目は、令和4年に公布された資源有効利用促進法の政省令改正による、元請業者責任の強化措置に対応する項目であり、入力を必須としています。当該措置の詳細については、[国土交通省ウェブサイト](#)をご確認ください。

・計画書作成時にデータ入力の必須項目となった、建設発生土の現場外搬出に関する項目(「搬出先種類」、「盛土規制法の確認」、「都道府県等の定める土砂条例の確認」、「盛土規制法、土砂条例の確認結果搬出先確認結果」、「搬出先詳細」)について、どのように確認して入力すればよいのですか(5月13日17時更新)

受注者側で確認できない場合には、発注者にご確認のうえで入力してください。

・「土壌汚染対策法等の確認における工区等を示した図面等」には、何を登録すればいいのですか。登録は必須(必須項目)ですか。(6月3日10時更新)

工事が複数工区に分かれており、工区毎に確認結果票を作成した場合には、各工区の名称や位置関係等が明確になる図面等(必ずしも図面である必要はありません。)の登録を必須としています。確認結果票を複数作成しない場合には、登録は必須ではありません。(任意に登録することは可能です。)

・2025年4月以前に作成し、コブリス・プラスに移行された工事データについて、修正が必要ないかを確認し、必要であれば修正作業を行いたいのですが、どのようにすればよいでしょうか。(6月11日10時更新)

次の手順で操作を行ってください。

- ①受注者のメニュー画面から「発注者へ提出済の計画書を確認する」または「発注者へ提出済の実施書を確認する」をクリックし、表示された工事一覧の中から該当工事をクリックする。
- ②表示された画面中央上部の「発注機関へ連絡済みのため改版する」をクリックする。
- ③画面上部の青色の「データチェック」ボタンをクリックしてエラーチェックを行う。
- ④表示されたエラー一覧を確認し、該当する入力欄の右側にある青色の「編集」ボタンをクリックして該当項目のデータ修正を行う。
- ⑤修正が完了したら、当該入力欄の右側にある青色の「更新」ボタン(「編集」ボタンから遷移しています)をクリックして修正内容を確定する。
- ⑥全ての事項の修正作業が完了したら、再度、画面上部の青色の「データチェック」ボタンをクリックしてエラーチェックを行う。
- ⑦チェック結果を確認し、要確認事項がある場合は、その全てについて問題がないかを確認

する。

以上で修正作業は完了です。

必要に応じて、画面上部の青色の「データ提出」ボタンをクリックして、データ提出操作を行ってください。

・工事の詳細画面のチェック結果確認が「要確認事項はありません。」と表示されている工事データを改版してデータチェックを行ったところ、要確認事項が表示されました。どちらが正しいのでしょうか。(6月2日10時更新)

2025年4月以前に作成され、コブリス・プラスに移行された工事データは、エラーチェックが行われていない状態となっています。(このため、エラーなしとして表示されます。)ご注意ください。工事データの改版(変更)操作からデータチェックを行うと、正しいチェック結果が表示されるようになります。移行前にエラーチェックが完了していない場合には、改版してデータチェックを行ってください。

詳しい操作方法につきましては、[こちら](#)をご確認ください。

・発注機関はコブリス・プラスを契約していないとのことですが、「データ提出」を行っても問題ありませんか。(6月18日10時更新)

発注機関のコブリス・プラスの利用の有無にかかわらず、「データ提出」操作は必ず行ってください。データ提出により、発注機関(メールアドレスを入力した担当者)あてに「【コブリス・プラス】建設リサイクルガイドライン様式提出のお知らせ」のメールが通知されます。メールを受信した発注機関がコブリス・プラスの利用契約をしていない場合、メールに記載されたURLをクリックしてもコブリス・プラスにログインできず、内容を確認することはできませんが、それにより支障が生じることはありません。受注者による工事登録状況を発注者が把握する手段としてご活用いただくことを想定しています。

データ提出を行うことにより、建設リサイクルガイドライン様式等の帳票を出力(ダウンロード)することが可能となります。

・古い工事データを削除しても問題ありませんか。削除した工事データは復元できますか。(6月10日10時更新)

コブリス・プラスでは、登録された工事データについて、最後に登録(更新)された日から10年間保存することとしています。これに満たない工事データを削除することは可能ですが、その後復元することはできませんので、ご注意ください。削除する場合には、事前に受発注者間で合意を得ていただきますようお願いいたします。なお、一時保存されている状態の工事データの保存期間は1年間となります。

<各種メッセージへの対応>

・建設発生土を現場内で利用(仮置き)するため、「現場内利用情報」の項目に入力しましたが、データチェックを行うと、「対応する現場内利用が無いが、供給元が「現場内」となっていません。」とのエラーメッセージが表示されます。盛土材として現場内で掘削した土砂を利用するため、「建設資材 土砂」の項目の「供給元種類」を「現場内利用」と入力した場合にも、同様のエラーメッセージが表示されます。(6

月 20 日 10 時更新)

建設発生土の現場内利用を行う場合には、「現場内利用情報」の項目に入力するとともに、対となる情報として、「建設資材利用 土砂」の項目の「供給元種類」の欄に「現場内利用」と入力する必要があります。

すなわち、「現場内利用情報」を入力した場合には、当該品目の「建設資材利用」の「供給元種類」に「現場内利用」が選択されている必要があります。逆に「建設資材利用」の「供給元種類」に「現場内利用」を選択した場合には、当該品目の「現場内利用情報」が入力されている必要があります。ご注意ください。

詳しくは[こちら](#)をご確認ください。

・エラーチェックで「工期は年度の範囲内で指定してください」となってしまいます (5 月 14 日 10 時更新)

計画書作成時に「債務負担工事」にチェックを入れると、債務負担工事として登録できます。債務負担工事として作成したデータの実施書を作成する場合、年度をまたぐ工期を入力するとエラーチェックで「工期は年度の範囲内で指定してください」と表示されます。

債務負担工事の場合は実施書を年度ごとに作成する必要がありますので、1 つの実施書の工期は同一年度内（開始日～当該年度の 3 月 31 日）として、同期間内のデータを登録してください。なお、全ての年度の実施書の作成後には、作成した実施書から「全工期の実施書を作成する」の操作を行うことで、実施書をまとめた全工期の実施書を作成できるようになります。

操作方法は[こちら](#)をご確認ください。

全工期の実施書の作成は任意ですので、発注者にご確認のうえ、必要に応じて作成してください。

また、計画書作成時に「債務負担工事」にチェックを入れなければ、年度を跨ぐ工期の設定も可能となりますので、あわせてご確認ください。

・エラーチェックを行うとメッセージが表示されます。どのような内容のエラーになるのでしょうか。入力内容に誤りがない場合には、どのようにすればよいのでしょうか。(6 月 19 日 11 時更新)

よくあるエラーを[こちら \(6 月 19 日にチェック項目を追加しています。\)](#)にまとめました。ご確認ください。

エラーメッセージのうち、「確認が必要な事項 (要確認事項)」に該当するものについては、一定の条件下で自動的に表示されるメッセージであり、入力に誤りがない場合には、そのままデータ登録することが可能です。このため、メッセージが表示された状態のままでも、その他の項目の入力作業を続けることができます。入力作業を完了させ、「データチェック」→「チェック結果の確認」まで作業を進めてください。「チェック結果」ボタンをクリックすると、チェック結果画面が表示され、当該エラーメッセージが「確認が必要な事項」欄に記載されていますので、入力内容に誤りがないことを再度確認し、メッセージ右側の「受注者」欄のチェックボタンをクリック ()して、画面右下の「保存する」ボタンをクリックしてチェック結果の確認を完了させてください。「データ提出」へと作業を進めることができます。

・2025 年 4 月以前に発注者から建設発生土情報の更新を指示され、通知されていたコードを、メニュー画面にある「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」から入力すると、「認証コー

ドが正しくありません」と表示されます。(6月3日10時更新)

2025年4月以前に発注者から通知されていたコード(登録工事番号)は、コブリス・プラスの認証コードとしては使用できません。下記のQA「[発注者から、「【コブリス・プラス】建設発生土 土量情報更新のための認証コードのお知らせ」のメールが届きました。記載されたURLをクリックしても、コブリス・プラスにログインしてメニュー画面右側の「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」から認証コードを入力しても、「入力された認証コードが正しくありません。」と表示されます。」](#)をご確認のうえ、発注者に認証コードの発行を行っていただくようご連絡ください。

・発注者から、「【コブリス・プラス】建設発生土 土量情報更新のための認証コードのお知らせ」のメールが届きました。記載されたURLをクリックしても、コブリス・プラスにログインしてメニュー画面右側の「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」から認証コードを入力しても、「入力された認証コードが正しくありません。」と表示されます。(6月4日10時更新)

まずは、メニュー画面右側の「施工計画上の数量を反映」や「搬出搬入実施後の数量を変更・報告」をクリックして、対象工事が一覧表示されないかご確認ください。一覧表示されている場合は、既に紐付けが完了していますので、改めて紐付けを行う必要はありません。対象工事の工事番号をクリックして、操作を行ってください。詳しい操作方法につきましては、本WEBサイトの「[コブリス・プラスの使い方](#)」をご確認ください。

対象工事が一覧表示されない場合は、認証コードが正しく発行されていない等の理由により、当該認証コードは使用できない状態となっています。このメッセージが表示された場合には、発注者に改めて認証コードの発行を行っていただく必要があります。発注者にこのお知らせをご確認いただき、認証コードの発行を行っていただくようご連絡ください。

発注者による認証コードの発行は、次の手順で行ってください。

- ①発注者のメニュー画面から「土量の確定(土量単位で行う)」をクリックしてください。
- ②遷移した画面から、該当する工事の工事番号をクリックしてください。
- ③遷移した画面から、「**■発注先情報**」の入力欄の右上の「編集」ボタンをクリックして、「元請け業者名」、「元請建設業許可番号」、「担当者名」、「メールアドレス」を入力してください。
- ④入力が完了したら、入力欄の右上の「更新」ボタンをクリックして編集モードを終了させてください。
- ⑤入力欄の左下をご確認ください。灰色のボタンが表示されていますが、**ボタンが3つ並んでいて、中央のボタンに「受注者による更新の停止」と表示されている場合には、このボタンをクリックしてください。「受注者による土量の更新を停止します。よろしいでしょうか?」と記載されたダイアログが表示されますので、「はい」をクリックして、元の画面の灰色のボタンが2つに変わったことを確認してください。**(初めからボタンが2つである場合には、操作の必要はありません。)
- ⑥入力欄右下の「認証コード通知」ボタンをクリックしてください。表示されたダイアログの「認証コードを通知する」ボタンをクリックすることで、受注者に認証コードが通知されます。

・「【コブリス・プラス】建設リサイクルガイドライン様式提出のお知らせ」のメールが届きました(と発

注者から連絡がありました)が、どうすればいいですか。 URL をクリックするとログイン画面が表示されますが、利用契約していないためログインできません。発注者がログインして内容の確認等を行わなければ、何か不都合が生じるのでしょうか。(6月27日10時更新)

コブリス・プラスでは、受注者による工事データ登録の際に、発注機関の工事担当者のメールアドレスの入力を必須としています。コブリス・プラスでは、工事データ登録が完了した際には、当該メールアドレスにてその旨を発注者に通知する仕様となっています。メールの本文には工事データを閲覧するための URL が記載されていますので、発注者におかれましては、必要に応じて URL をクリックし、提出された様式をご確認ください。なお、内容をご確認いただかなくても、支障が生じることはありません。

メールを受信した発注機関がコブリス・プラスの利用契約をしていない場合は、URL をクリックしてもコブリス・プラスにログインできず、内容を確認したりコブリス・プラスのステータス変更操作を行ったりすることはできませんが、それにより支障が生じることはありません。受注者側で何らかの対応をしていただく必要もありません。受注者による工事登録状況を発注者が把握する手段としてご活用ください。受発注者間のコミュニケーション円滑化を図るための新機能となりますので、ご理解願います。

先に掲載した[こちら](#)のお知らせもご確認ください。

・【コブリス・プラス】建設リサイクルガイドライン様式提出のお知らせ」のメールが届きました。記載された URL をクリックしてコブリス・プラスにログインしても、「指定された工事データは存在しません。」と表示されます。また、メールに記載されたとおり、コブリス・プラスにログインして「建設副産物情報のデータを管理するー建設リサイクルガイドライン様式・チェックリストの確認」のメニューから検索しても、該当データが見あたりません。(5月26日10時更新)

受注者が貴機関(事業所毎にユーザーIDを取得されている場合は貴事業所)をコブリス・プラスの工事データに発注機関として正しく登録していなければ、貴機関(事業所)のユーザーIDでは当該工事データを確認することはできません。(受注者からは確認可能です。)貴機関(事業所)が発注機関として正しく登録されているか、受注者に連絡してご確認ください。登録が誤っている場合には、受注者側で修正(改版)して再度データ提出を行うよう指示してください。

また、貴機関が複数の事業所でコブリス・プラスを利用されている場合、利用者を貴事業所として登録されているユーザーIDを用いてログインしなければ、貴事業所の発注工事データを確認することはできません。必要に応じて、貴機関におけるコブリス・プラスの契約状況を、貴機関の契約窓口ご担当者にご確認ください。

<データの出力・印刷>

・建設リサイクルガイドライン様式や現場掲示用の様式は、どのようにすれば印刷できますか。工事データの登録作業後に、改めて様式を印刷することができますか。発注者に提出(メール送信)する前に出力(ダウンロード)して内容を確認することはできないのですか。(6月13日10時更新)

建設リサイクルガイドライン様式は、工事データの登録作業を進め、「データ提出」ボタンをクリックして計画書や実施書を発注者に提出した後に、帳票として出力(ダウンロード)することが可能になります。データの提出後、当該工事データの画面表示の上部に、青字で「再生資

源利用計画書、再生資源利用促進計画書のダウンロード」や「再生資源利用実施書、再生資源利用促進実施書のダウンロード」と表示されますので、これをクリックしてダウンロードしてください。現場掲示用の様式についても同様です。詳しくは、本 WEB サイトの「[コブリス・プラスの使い方](#)」から、「[建設リサイクルガイドライン様式（計画書）を発注者に提出する方法について](#)」や「[建設リサイクルガイドライン様式（実施書）を発注者に提出する方法について](#)」をご確認ください。

後から改めて計画書（または実施書）をダウンロードしたい場合には、受注者のメニュー画面から「発注者へ提出済の計画書を確認する」または「発注者へ提出済の実施書を確認する」をクリックし、表示された工事一覧の中から該当工事をクリックして表示される工事データの画面から、上述の青字表示の部分をクリックしてください。

データチェックは入力画面で行えるよう新たな機能を実装しており、これをご活用ください。発注者に提出する前に計画書や実施書を印刷（ダウンロード）して確認したい、との声も寄せられているところですので、改善要望として承ります。

・コブリス・プラスでは、これまでの「建設副産物情報交換システム工事登録証明書（計画・実施）」をどのようにすれば入手できますか。印刷することはできないのでしょうか。（6月17日10時更新）

コブリス・プラスでは、計画書や実施書のデータ提出後に、[こちら](#)のような「コブリス・プラス登録済確認書」を出力（ダウンロード）することができますので、これまでの工事登録証明書に代わるものとしてご利用ください。工事データの登録作業を進め、「データ提出」ボタンをクリックして計画書や実施書を発注者に提出した後に、当該工事データの画面表示の上部に、青字で「コブリス・プラス 登録済確認書のダウンロード」と表示されますので、これをクリックしてダウンロードしてください。詳しくは、本 WEB サイトの「[コブリス・プラスの使い方](#)」から、「[建設リサイクルガイドライン様式（計画書）を発注者に提出する方法について](#)」や「[建設リサイクルガイドライン様式（実施書）を発注者に提出する方法について](#)」をご確認ください。

後から改めて登録済確認書をダウンロードしたい場合には、受注者のメニュー画面から「発注者へ提出済の計画書を確認する」または「発注者へ提出済の実施書を確認する」をクリックし、表示された工事一覧の中から該当工事をクリックして表示される工事データの画面から、上述の青字表示の部分をクリックしてください。

コブリス・プラス登録済確認書によって、発注者に提出した工事データがコブリス・プラスに存在することと、データ提出前の受注者による要確認事項の判断結果を確認することができますので、ご活用ください。

・「データ提出」操作を行った後に建設リサイクルガイドライン様式等の帳票の印刷が可能になるとのことですが、発注機関がコブリス・プラスを契約していない場合でも「データ提出」を行って問題ありませんか。（6月18日10時更新）

発注機関がコブリス・プラスの利用していない場合でも、「データ提出」操作は必ず行ってください。データ提出により、発注機関（メールアドレスを入力した担当者）あてに「【コブリス・プラス】建設リサイクルガイドライン様式提出のお知らせ」のメールが通知されます。メールを受信した発注機関がコブリス・プラスの利用契約をしていない場合、メールに記載された URL をクリックしてもコブリス・プラスにログインできず、内容を確認することはできません

が、それにより支障が生じることはありません。受注者による工事登録状況を発注者が把握する手段としてご活用いただくことを想定しています。

・「コブリス・プラス登録済確認書」の本文に記載されている日付けは変更できますか。(6月16日10時現在)

「コブリス・プラス登録済確認書」の本文に記載される日付け（確認日）は、当該確認書が作成された期日であり、情報の完全性確保の観点から、これを変更することはできない仕様となっています。ご理解ください。

・建設リサイクルガイドライン様式には「発注担当者チェック欄」がありますが、発注者によるチェック結果が確認済となった後に様式を印刷しても、空欄のままとなっています。問題はありませんか。(6月20日10時更新)

建設リサイクルガイドライン様式は国土交通省により定められたものであり、コブリス・プラスではこの様式の作成を支援していますが、コブリス・プラスをご利用いただいていない発注機関もあることから、コブリス・プラスでは「発注担当者チェック欄」を使用していません。このため、空欄であってもコブリス・プラスのご利用に支障が生じることはありません。

・出力（ダウンロード）した建設リサイクルガイドライン様式の PDF ファイルを開いても、内容が表示されず（白紙）、「このファイルにはアクセス許可が制限されています。一部の機能にアクセスできない可能性があります。」と記載されています。(5月21日10時更新)

お使いのアプリケーション（プログラム）によっては、PDF ファイルが正しく表示されない場合があります。Microsoft Edge や Google Chrome など、他のアプリケーション（プログラム）での表示をお試しく下さい。

・出力（ダウンロード）した計画書等の PDF ファイルが保護されていて編集できません（パスワードの入力を求められます）、また、ファイルを結合すると開けなくなります 保護を解除することはできますか（5月20日15時更新)

コブリス・プラスで出力（ダウンロード）した帳票（PDF ファイル）は、情報の完全性確保の観点から、出力後に改変できないよう保護する仕様としています。ご理解ください。

・発注者のメニュー画面の「処理施設を相手とした建設副産物の搬出入先を検討する」や、受注者のメニュー画面の「処理施設等の搬出先・搬入元を調べる」をクリックして、表示された画面を操作すると「処理施設一覧」の画面がポップアップ表示されます。この画面の内容を印刷することはできますか。(5月30日10時更新)

ポップアップされた画面左上の「料金一覧」ボタンをクリックすると、この画面に表示された処理施設の利用料金を含む詳細が一覧表示された画面が表示されます。この画面の左上にある「EXCEL 形式でダウンロード」ボタンをクリックすると、画面に表示された一覧表の EXCEL ファイルが作成されます。印刷にはこのファイルをご活用ください。「処理施設一覧」の画面をポップアップ表示させる操作方法につきましては、本 WEB サイトに掲載の「コブリス・プラスの使い方」（発注者の方は[こちら](#)、受注者の方は[こちら](#)）をご確認ください。

・コブリス・プラスではエラーチェック結果の一覧表を出力することはできないのでしょうか。(5月30日10時更新)

エラーチェック結果の一覧表は、発注者 ID で出力することはできません。当該機能は、発注者の「取りまとめ ID」の機能として実装しています。発注者のメニュー画面右上の「管内のデータを取りまとめる場合」タブをクリックして表示される「建設副産物実態調査（センサス）・モニタリング調査のデータを管理する」メニュー内の「チェック結果一覧を出力する」から操作を行って出力することが可能です。必要に応じて「取りまとめ ID」の活用もご検討ください。

・データ提出後に（受注者）／受注者から提出された（発注者）工事の詳細画面からダウンロードできるデータの中に、「工事概要情報（JSON 形式）」というものがありますが、これはどのようなデータなのでしょうか。内容を確認できるのでしょうか。(6月24日10時更新)

「工事概要情報」は、入力した工事データの全ての項目と入力値を JSON 形式で格納したデータファイルです。JSON はテキスト形式でのデータ記述となりますので、「メモ帳」などのテキストエディタや「Microsoft Edge」などのブラウザでも開くことができます。

「工事概要情報」は、従来のコブリスで出力することができた「提出用ファイル（CSV 形式）」の代替としてご利用いただくことを想定していますが（詳しくは[こちら](#)をご確認ください。）、工事データを独自に集計したり、独自のシステムへ取り込んだりする際にもご利用いただけます。

<建設リサイクル法第 11 条通知>

・メニュー画面の「都道府県知事への計画の通知（建設リサイクル法 11 条通知）」から第 11 条通知を行いたいのですが、受理者が選択肢にありません。(5月19日13時更新)

受理者がコブリス・プラスによる通知の受理に対応していない場合、当該受理者は選択肢に表示されません。これまでの方法により通知してください。

※同一の自治体であっても、受理窓口（担当する工事種類）によって対応の異なる場合がありますのでご注意ください。

・コブリスで建設リサイクル法第 11 条通知を完了している工事が、コブリス・プラスでは通知が完了していないものとして表示されます。(5月20日15時更新)

2025 年 4 月以前に行った第 11 条通知は、コブリス・プラスには反映されない仕様となっています。操作画面から表示内容を変更することもできません。ご不便をおかけしているところであり、表示を変更したいとの声も寄せられていますので、改善要望として承ります。

・誤って実施した／された建設リサイクル法第 11 条通知を一覧表示から削除することはできますか。第 11 条通知電子化サービスに対応していない（受理者がコブリス・プラスを利用していない）工事を一覧表示されないようにしたり、削除したりすることはできないのですか。(6月2日10時更新)

一覧表示する工事を選択したり、一覧表示された工事を削除したりする機能は実装していません。改善要望として承ります。

<データの取りまとめ・取りまとめID>

・取りまとめのメニューでチェック結果一覧を出力しましたが、その内容を各工事の詳細画面のチェック結果で確認したところ、内容が異なっていました。(6月2日10時更新)

2025年4月以前に作成され、コブリス・プラスに移行された工事データは、エラーチェックが行われていない状態となっています。(このため、エラーなしとして表示されます。)

取りまとめのメニューからチェック結果一覧を出力する際には、出力対象工事のエラーチェックを行った上で出力する仕様となっていることから、各工事の詳細画面から確認できるチェック結果とは合致しない場合があります。両者が合致しない場合は、詳細画面でのチェック結果が誤りとなります。各工事データの改版(変更)操作からデータチェックを行うと、正しいチェック結果が表示されるようになり、取りまとめのメニューから出力したチェック結果一覧と合致するようになります。

詳しい改版操作の方法につきましては、[こちら](#)をご確認ください。

<その他全般>

・「コブリス・プラスの使い方」を印刷したい(5月15日18時更新)

本WEBサイトの「[コブリス・プラスの使い方](#)」ページの下部に「コブリス・プラスの操作説明資料(「使い方」を印刷したい方はこちらからお願いします)」があり、利用者の区分に応じた使い方のPDFファイルを掲載しています。「使い方」を印刷されたい方は、こちらのPDFファイルをご利用ください。

・操作方法がわかりません

本WEBサイトトップページのバナー「[コブリス・プラスの使い方](#)」をクリックしてください。表示されたページから、利用目的に合致する項目をクリックしてください。具体的な操作方法を、コブリス・プラスの画面を用いて説明していますので、ご確認ください。

・その他の事項について問い合わせたい

まずは、本WEBサイトトップページのバナー「[コブリス・プラスの使い方](#)」や「[FAQ](#)」をクリックしてください。

表示されたページから、該当する使い方やFAQの掲載がないかご確認ください。

以上でも解決しない場合には、本WEBサイトトップページの下部にある「[お問い合わせフォームはこちら](#)」から必要事項をご記入のうえお問い合わせください。

お電話でのお問い合わせ対応を希望される場合には、お問い合わせフォームにその旨をご記入のうえでご送信ください。時間は要しますが、順次カスタマーセンターより連絡いたします。

現在、大変多数のお問い合わせを頂いているところであり、連絡に時間を要しておりますことを予めご了承ください。

以上、ご不便をおかけいたしますが、よろしくお願い申し上げます。