

グリーンサイトご提出に際するお願い

(グリーンサイト加入済み協力会社様向け)

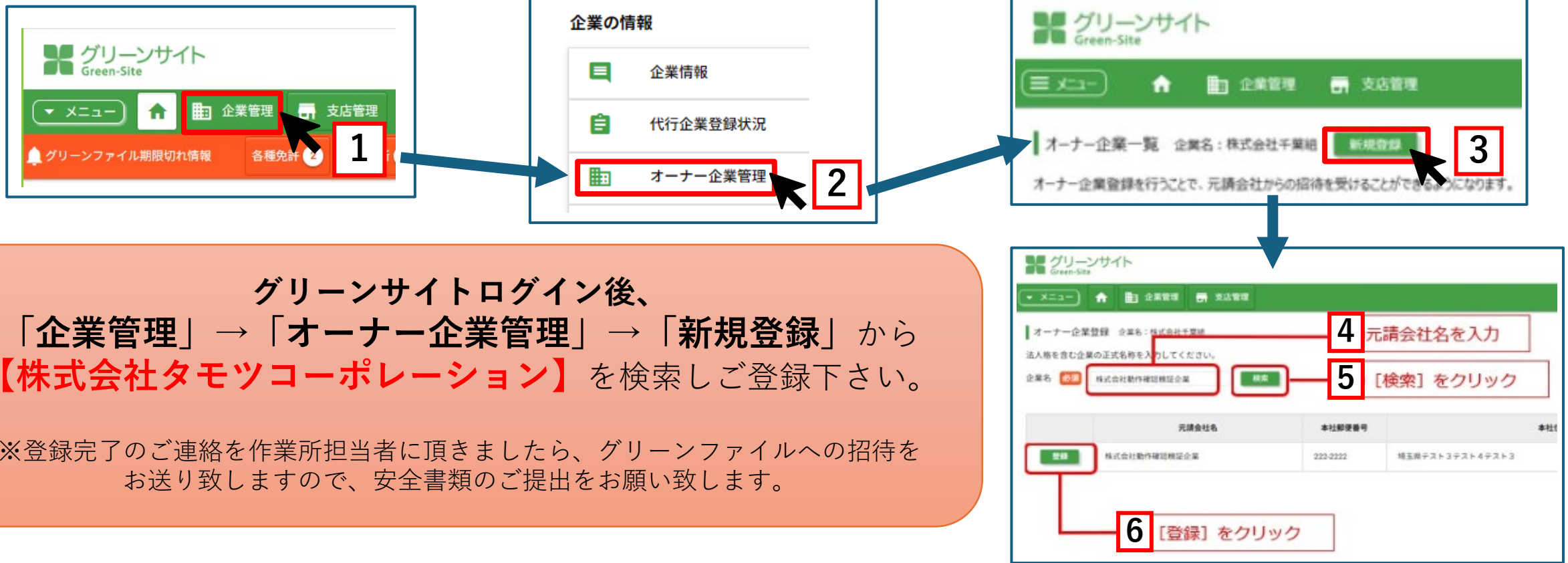
元請 株式会社タモツコーポレーション

グリーンサイトの運用について

弊社では、安全管理体制の強化、及び、業務効率化を目的と致しまして、グリーンサイトを導入しております。協力会社の皆様と共に、スムーズな運用を目指し、全力でサポートさせていただきますので、ご理解ご協力の程、何卒よろしくお願い申し上げます。

・オーナー企業登録のお願い

グリーンサイトを利用し、弊社と初めて労務関係書類のやり取りを行う場合は、「オーナー企業登録」をお願い致します。



・グリーンファイルの提出について

弊社からの招待が届きましたら、**入場の最低5日前まで**には提出をお願い致します。
書類の不備は、「グリーンサイトのコメント機能」でお知らせ致しますので、修正は直ぐにご対応下さい。

【初回提出の注意事項】

「基本契約書、注文書、請書」の添付、「工期」「注文者との契約日」の入力は必須です。

基本契約書の写し	添付無し	「基本契約書」をお送り致しますので、「日付」の記入、「社判」を押印し添付下さい。 (電子での取り交わしの場合、印紙は不要です) * 一度の取り交わせば、次回以降は同じ基本契約書を添付頂ければ結構です。
注文書（または個別契約書）の写し	添付無し	注文書、請書の取り交わしが済みましたら、即添付下さい。添付は必須です。
請書の写し	添付無し	
工期		工期は、全体工期ではなく、実際に入って作業が完了するまでの「施工工期」を入力して下さい。
注文者との契約日		必ず、注文書と同じ日付、「工期開始日よりも前の日付」をお願い致します。

・新規入場者アンケートについて

グリーンサイトの「作業員名簿」から「アンケート出力」をし、作業初日に提出下さい。名簿に無い作業員が入場した場合は、手書きでアンケート用紙に記入頂き、当日に自社に連絡し作業員名簿にご登録をお願い致します。

* グリーンファイルの提出方法など、具体的な操作方法が分からない場合は、
サイト内の「**使い方**」を参照頂くか、グリーンサイト提供の「**ヘルプデスク**」へお問合せをお願い致します。