

BeingCollaboration

~オンラインヘルプ-電子納品(業務委託)~

Always, be your side. BeingCollaboration.

株式会社ビーイング サポートセンター

TEL : 059-221-0815 受付時間 : 9:00~18:00 (土日祝祭日を除く) E-mail : info-collabo@beingcorp.co.jp

📕 電子納品(業務委託)

電子納品は、国土交通省が平成13年度から運用を開始している公共工事の竣工時完成図書の電子納品に対応しています。

電子納品には、データ登録時に画像データ(JPEGファイルのみ対応)のファイルサイズを変更する事が出来ます。また、電 子納品データ作成時には、電子納品データ作成に必須となるデータの入力の有無を自動で検出し、出力するメディア (CD-R、MO)にあわせて自動的にデータを分割する事も出来ます。

BeingCollaborationの基本機能と電子納品を活用する事で、CALS/ECの基本方針である『情報を電子化して共有』と電子納品への対応が簡単に行えます。

なお、電子納品では下記の基準案に準拠しています。

- 国交省 土木 業務委託
 - 。 令和6年3月改訂版
 - 土木設計業務等の電子納品要領 令和6年3月改訂版
 - 。 令和5年3月改訂版
 - 土木設計業務等の電子納品要領令和5年3月改訂版
 - 。 令和4年3月改訂版
 - 土木設計業務等の電子納品要領 令和4年3月改訂版
 - 。 令和2年3月改訂版
 - 土木設計業務等の電子納品要領 令和2年3月改訂版
- 国交省 電気 業務委託
 - 。 令和6年3月改訂版
 - 土木設計業務等の電子納品要領 電気通信設備編 令和6年3月改訂版
 - 。 令和5年3月改訂版
 - 土木設計業務等の電子納品要領 電気通信設備編 令和5年3月改訂版
 - 。 平成31年3月改訂版
 - 土木設計業務等の電子納品要領 電気通信設備編 平成31年3月改訂版
- 国交省 機械 業務委託
 - 。 令和6年3月改訂版
 - 土木設計業務等の電子納品要領 機械設備工事編 令和6年3月改訂版
 - 。 令和5年3月改訂版
 - 土木設計業務等の電子納品要領 機械設備工事編 令和5年3月改訂版
 - 。 平成31年3月改訂版
 - 土木設計業務等の電子納品要領 機械設備工事編 平成31年3月改訂版
- 農水省 土木 業務委託
 - 。 平成31年3月改訂版
 - 設計業務等の電子納品要領(案)平成31年3月改訂版
- 農水省 電気 業務委託
 - 。 平成31年3月改訂版
 - 設計業務等の電子納品要領(案)電気通信設備編平成31年3月改訂版
- 農水省 機械 業務委託
 - 。 平成31年3月改訂版
 - 設計業務等の電子納品要領(案)機械設備工事編 平成31年3月改訂版

※官庁営繕/業務委託以外の電子納品については別紙「電子納品操作マニュアル」をご覧ください。 ※官庁営繕の電子納品については別紙「電子納品(官庁営繕)操作マニュアル」をご覧ください。

- 1. 電子成果品の登録・編集する現場を選択するには
- 2. 業務情報を登録するには
- 3. 報告書を登録するには
- 4. 業務情報を変更するには
- 5. 報告書を変更するには
- 6. 業務情報を削除するには
- 7. 報告書を削除するには
- 8. 作成ソフトバージョン情報を一括設定するには
- 9. 電子納品データをチェックするには
- 10. 電子納品データを作成するには

■ 電子納品(業務委託)

1.電子成果品を登録・編集する現場を選択するには

61 1. 画面上部の (電子納品 アイコン)をクリックします。 电子神品

 2. "現場一覧 "画面が表示されますので、作業を行いたい現場の右側の 新規作成 (新規作成 ボタン)(既に新 規作成を行っている場合 変更 (変更 ボタン)となります)をクリックします。

── 現場一覧					
表示内容施工中	~				
状態	現場名	現場管理者	現場コード	更新日	
	=r.				** 400 / L 13

3. "業務情報"画面が表示されますので、登録する文書の種別を選択します。

🛃 業務情報 🔲 報告書	
義務情報を設定してください。 ・」が出いている項目は、必須です	
·]//h(((()@gha2/g());	登録 キャン
■ 王 如 品 、 一 、 は 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	

(1)(ス)(ス)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)	
学程之称。	2.2 堂教授評
糸防実績ソ人ナム豆球番号	11文字以内の半角文字で入力してください。テクリス登録番号がない業務は、「0」を入力してください。
住所情報。	追加住所情報はありません。
履行期間着手*	2022 年 10 月 13 日
履行期間-完了*	□ 〕 〕 〕 〕 〕 □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □
主な業務の内容*	1調查設計 ▼
業務分野コード*	追加 業務分野コードはありません。
	通加
業双十、 ロ、 に、	業務キーワード
来197キーノード*	
	業務キーワードは、こちらに掲載されている業務キーワード集より選択し入力してください。
業務概要	
/拖設\情幸辰★	<u>1570</u> 施設情報はありません。
	● 発注者情報を発注機関コード表(CORINS、TECRIS)に従い選択する。○ 発注者情報を手動で入力する。
	発注者機関
	大分類 CORINS、TECRISの発注機関コード表「発注機関名・中分類」に従い発注者の官庁名、団体
	選択してください。
	中分類 CORNE、TECRISの発注機関コード表「発注機関名・小分類」に従い発注者の局名、支社名 択してください。
	小分類
	CURINS、IEURIS Uデンゴ(開知コート会) 先注機関日・維力規則に低い選択してくたさい。
	発注者機関事務所名•
受注者名*	
	受注者コードを特たない受注者は、「0」を入力してください。
·場の作者報授*	
予備情報	ーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーー
MCC連携の有無	● MCC連携しない ○ MCC連携する
	2043 +

≪補足 ≫

設定項目は下記の通りです。

 ・ 業務情報、報告書の2つ。
 国交省 土木 土木設計業務等 令和6年3月改訂版/令和5年3月改訂版/令和4年3月改訂版/令和2年3月改訂版

 国交省 電気 土木設計業務等 令和6年3月改訂版/令和5年3月改訂版/平成31年3月改訂版

 国交省 機械 土木設計業務等 令和6年3月改訂版/令和5年3月改訂版/平成31年3月改訂版

各項目の設定方法は詳細をご参照ください。

╉ 電子納品(業務委託)

2.業務情報を登録するには

6 (電子納品 アイコン)をクリックし、電子納品データを作成したい現場の右側の 1. 画面上部の 电子纳品

新規作成 (新規作成 ボタン)をクリックします。

2. "業務情報"の登録画面が表示されますので、内容を入力します。

🔜 業務情報 🗐 報告書		
業務情報を設定してください。 「*」が付いている項目は必須です。		
		登録 キャンセル
電子納品バージョン*	国交省 土木 土木設計業務等 令和4年3月改訂版 ✔	
業務実績システムバージョン番号 *		
設計書コード。		
業務名称*	◎○業務委託	
業務実績システム登録番号・	11文字以内の半角文字で入力してください。テクリス登録番号がない業務は、「の」を入力してください。	
住所情報	<u>適加</u> 住所情報()はありません。	
履行期間着手*	2022 年 10 月 13 日	
履行期間-完了*		
主な業務の内容*	1.調査設計	
業務分野コード★	適加 業務分野コードはありません。	
業務キーワード・	送加 業務キーワード 期時	
業務概要 施設情報機	1870	
	7.665218年604のジス ビん。 ● 登注参信報を発注機関コード表(CORDUS TEORIS)に行い避択する。 ● 登注参信報を手動で入力する。	-
	 税注者機関 大分類	皆の官庁名、団体名等
発注者情報	中分類 CORINS, TECRIS の発注機関ロード表「発注機関名・小分類」に従い発注 択してください。 小分類 CORINS, TEORIS の発注機関ロード表「発注機関名・細分類」に従い選択 発注者機関ロード* 発注者機関ロード*	皆の局名、支社名等選 バください。
受注者名*	△△建設株式会社	
受注者⊐−ド*	受注者コードを特たない受注者は、「の」を入力してください。	
場所情報。	登林	
	<u>追知</u> 予備情報はありません。	
MCC連携の有無	● MCC連携しない ○ MCC連携する	
		登録 キャンセル

≪項目について ≫

。 電子納品バージョン

⇒この現場で実施する電子納品の対応要領を選択します。.

- 。住所情報(<u>※1</u>)
- 。業務分野コード(※2)
- 。 施設情報(<u>※3</u>)
- 。場所情報(<u>※4</u>)
- 。 予備(<u>※5</u>)</u>
- 。『*』が付いている項目は、電子納品データを作成する際に必要なデータとなります。
- 3. 保存 (保存 ボタン)をクリックします。

<u>このページのトップへ</u>

※1住所を登録するには

1. 追加 (追加ボタン)をクリックします。

2."業務情報 "の住所情報登録画面が表示されますので、 ▼(▼ ボタン)をクリックして県、市町村を選択し、詳細を記入して ▶ (→ ボタン)をクリックし選択住所に追加します。

住所を選択することにより住所コードが自動的に生成されますので、住所を入力し ▶ (→ボタン)をクリック た後して選択住所コードに追加します。

住所・住所コードはそれぞれ複数指定できます。

選択住所で消去したい住所情報を選択し、 消去 (消去 ボタン)をクリックすると選択住所から削除することが できます。

🔜 業務情報 🗐 報告書			
業務情報:住所情報を設定してください。	- 今世,恋雨前の仕	所っていた	恐宅してから恋雨後の住所を入力してください
ロがすによういた当れ自に安美がのる場合	эх ө өт эх х нуу ц	771-1 11 12	夏足していつまた Rev エバセハガレてくたでい。 登録 キャンセル
	_		選択住所
			A
			消去
住所コード			選択住所コード*
			*
			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·

3. 登録 (登録 ボタン)をクリックします。

※2業務分野コードを登録するには

1. 追加 (追加 ボタン)をクリックします。

2."業務情報 "の業務分野コード編集画面が表示されますので、 マ (▼ボタン)をクリックして業務分野を選択します。

業務段階1から業務段階4まで順番に選択できるようになりますので、 ▼(▼ ボタン)をクリックして業務段階を選択します。

業務段階を選択することにより業務分野コードが自動的に生成されますので、業務段階を選択した後

登録 (登録 ボタン)をクリックします。

第分計→「編集画面 ④ 現場一覧	設定	
業務情報:業務分野コード情報を設定	してください。	
		登録 キャンセル
	業務分野	
	業務段階1	
	業務段階2	
夫1分刀ま了→ ̄ド1頁¥反	業務段階3	
	業務段階4	
	業務分野コード*	
		<u> </u>

※3施設情報を登録するには

- 1. 追加 (追加 ボタン)をクリックします。
- 2."業務情報"の施設情報登録画面が表示されますので入力します。

🔜 業務情報 🛛 副報告書	4			
業務情報:施設情報を設定	してください。			
				登録 キャンセル
	●施設情報あり	○施設情報なし		
施設'情報。	「施設情報なし」 ・施設コード・・ ・施設名称・・・ ・測地系・・・9 ・平面直角座材 ・平面直角座材 ・平面直角座材	:チェックを付けた場合は、 ・0なし なし 急なし 票 系番号・・・0 票 X座標・・・0 票 X座標・・・0	施設情報の各項目に下記が設定されます。	
施設コード*	0:なし		v	
施設名称*	施設が複数存在す	する場合は、半角カンマで	区切って入力してください。	
測地系*	99:なし	~		
		緯度 経度		
緯度経度	平面	系番号*		
平面直角座標	直角	X座標 *		
	· 座 · 標	Y座標 *		

- 3. 施設情報で"施設情報なし"を選択した場合、施設コード「0:なし」、施設名称「なし」、測地系「99:なし」、平面直 角座標「0」が入力されます。
- 4. 施設情報登録画面で 登録 (登録 ボタン)をクリックします。

※4場所情報を登録するには

1. 変更 (変更 ボタン)をクリックします。

2.<sup></i>
 業務情報 "の場所情報変更画面が表示されます。 直接値を入力出来る場合は、東西南北の側境界座標 経度を入力します。</sup>

美務情報:場所情報を設定してくた	ださい。
	登録 キャンセル
測地系*	00:日本測地系(旧測地系) 🖌
境界情報入力	 特定地域あり 〇 特定地域なし 「特定地域あり」にチェックを付けた場合は、 <u>測量成果電子納品「業務管理項目」境界座標入力支援サービス(外部リンク)</u>から緯度・経度をコピーし、 下のテキストボックスに貼り付けて「設定」ボタンを押してください。。 テキストボックスに貼り付けた内容で場所情報の緯度・経度が設定されます。 設定 「特定地域なし」にチェックをつけた場合は、場所情報の緯度・経度に「99999999」が設定されます。
東側境界座標経度●	
西側境界座標経度◆	
北側境界座標緯度	
南側境界座標緯度*	
	追加

3. 特定地域ありを選択した状態で"測量成果電子納品「業務管理項目」境界座標入力支援サービス(外部リンク)"をクリックすると、国土地理院の「測量成果電子納品「業務管理項目」境界座標入力支援サービス」に 接続され、現場の場所情報となる2点をクリックする事で表示される緯度経度情報をコピーします。



4. 境界情報入力欄にコピーした、緯度経度情報を貼り付け、 設定 (設定 ボタン)をクリックします。

東西南北の境界座標経度が自動的に設定されます。

業務情報:場所情報を設定してください。	
	登録 キャンセル
測地系 00:日本測地系(旧測地系) ✔	
 ● 特定地域あり ○ 特定地域なし 「特定地域あり」にチェックを付けた場合は、 <u>測量成果電子納品「業務管理項目」境界座標入力支援サー</u> 下のテキストボックスに貼り付けて「設定」ボタンを押してくた テキストボックスに貼り付けた内容で場所情報の緯度・経度 東端:138°42′23″・7 西端:138°42′23″・7 西端: 55°41′28″・4 設定 「特定地域なし」にチェックをつけた場合は、場所情報の緯度 	<u>ービス(外部リンク)</u> から緯度・経度をコピーし、 こさい。 なが設定されます。 寛・経度」に「99999999」が設定されます。
東側境界座標経度	un persona para en para en ancara
西側境界座標経度	
北側境界座標緯度	
南側境界座標緯度	
水系-路線情報	

5. 特定地域なしを選択した場合、東西南北の境界座標経度情報に特定地域なしを意味する「99999999」が入力さ れます。

業務情報:場所情報を設定してください。
測地系 00:日本測地系(旧測地系) ▼ ○特定地域あり 等特定地域なし 「特定地域あり」にチェックを付けた場合は、 測量成果電子納品「業務管理項目」境界座標入力支援サービス(外部リンク) から緯度・経度をコピーレ 下のテキストボックスに貼り付けて「設定」ボタンを押してください。 テキストボックスに貼り付けた内容で場所情報の緯度・経度が設定されます。
 ○ 特定地域あり ● 特定地域はし 「特定地域あり」にチェックを付けた場合は、 <u>測量成果電子納品「業務管理項目」境界座標入力支援サービス(外部リンク)</u>から緯度・経度をコピーし 下のテキストボックスに貼り付けて「設定」ボタンを押してください。 テキストボックスに貼り付けた内容で場所情報の緯度・経度が設定されます。
「特定地域なし」にチェックをつけた場合は、場所情報の緯度・経度に「99999999」が設定されます。
東側境界座標経度 99999999
西側境界座標経度 99999999
北側境界座標緯度 99999999
南側境界座標緯度· 99999999

水系一路線情報を追加するには

- 1. 水系-路線情報の 追加 (追加 ボタン)をクリックします。
- 2. 水系・路線情報登録画面が表示されますので入力します。

美 業務情報 副 報告書	
業務情報:場所情報-水系・路線情報を設定してください。	
	登録 キャンセル
対象水系路線名	

3. 登録 (登録 ボタン)をクリックすると、水系・路線情報を追加することができます。

水系-路線情報に対象河川コード情報を追加するには

- 1. 水系-路線情報-対象河川コードの 追加 (追加 ボタン)をクリックします。
- 2. 対象河川コード情報登録画面が表示されますので入力します。

🔜 業務情報 🗐 報告書	
業務情報・提示情報-対象河川コード情報な設定してください。	
業務情報:場所情報-対象河川コード情報を設定してください。 	36.63 L.S. 1
業務情報:場所情報-対象河川コード情報を設定してください。	登録 キャンセル

3. 登録 (登録 ボタン)をクリックすると、対象河川コード情報を追加することができます。

水系-路線情報に左右岸上下線コード情報を追加するには

- 1. 水系-路線情報-左右岸上下線コードの 追加 (追加 ボタン)をクリックします。
- 2. 左右岸上下線コード情報登録画面が表示されますので入力します。

🧀 現場一覧 🔎 検索 👔 一括設定	
素防消費報:場所消費報 − 左右 库上 Γ 線コート消費報 径設定し (こさい)。</th <th></th>	
素持51時報:・易が11時報 − 左右岸上 Γ 線コート1時報を設定し (く/こさい。	登録 キャンセル
表初前報: 場所前報 ー 左右岸上 Γ 線コート 情報を設定し (くたさい。 左右岸上下線コード* 00:不明 ✓	登録 キャンセル

- 3. 登録 (登録 ボタン)をクリックすると、左右岸上下線コード情報を追加することができます。

水系-路線情報に測点情報を追加するには

- 1. 水系-路線情報-測点情報の 追加 (追加 ボタン)をクリックします。
- 2. 測点情報登録画面が表示されますので入力します。

■ 業務情報 ■ 報告書	
業務情報:場所情報-測点情報を設定してください。	
	登録 キャンセル
起点側測点-n	
起点側測点	
終点側測点-n	
終占側測占	

3. 登録 (登録 ボタン)をクリックすると、測点情報を追加することができます。

水系-路線情報に距離標情報を追加するには

- 1. 水系-路線情報-距離標情報の 追加 (追加 ボタン)をクリックします。
- 2. 距離標情報登録画面が表示されますので入力します。

文 業務情報 📄 報告書	
業務情報:場所情報ー距離標情報を設定してください。	
	登録 キャンセル
起点側距離標-n•	
起点側距離標─m★	
終点側距離標-n	
終点側距離標-m	

- 3. 登録 (登録 ボタン)をクリックすると、距離標情報を追加することができます。
- 6. 登録 (登録 ボタン)をクリックします。

このページのトップへ

※5予備を登録するには

- 1. 追加 (追加 ボタン)をクリックします。
- 2.″業務情報 ″の予備情報登録画面が表示されますので、入力します。

🛃 業務情報 📄	服告書			
業務情報:予備情報	設定してください。			
			登録	キャンセル

3. 登録 (登録 ボタン)をクリックします。

▋ 電子納品(業務委託)

3.報告書を登録するには

1. 画面上部の (電子納品 アイコン)をクリックし、完成図書を作成したい現場の右側の 変更 (変

更 ボタン)をクリックします。

- 2. "業務情報"画面から『報告書』をクリックします。
- 3. "報告書"一覧画面が表示されますので、管理情報作成 (管理情報作成 ボタン)をクリックします。

報告書→覧	
🧀 現場一覧 🎾 検索 📋 -	一括設定
🔜 業務情報 🗐 報告書	
1 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 1	管理情報作成
	<u>たこのページのトップへ</u>

4. "報告書"の報告書ファイル登録画面が表示されますので、ファイルを指定します。

浩書ファイル選択			
🧀 現場一覧	🔎 検索	[] ー括設定	
🔜 業務情報		ŧ	
10 報告書		報告書ファイルを指定してく 「*」が付いている項目は必 LGWAN内でZPF形式以外の す。そのため、圧縮ファイリ 土木設計業務等の電子納 報告書ファイルの拡張子か	ください。 ※須です。 DFE縮ファイル(LZH等)をダウンロードすると、ZPF形式に変換されダウンロードされま レをアップロードする際はZPF形式をご利用されることを推奨します。 品要領では、報告書ファイルのファイル形式はPDFとする旨記載されています。 ^{NF} PDF」以外の場合、オリジナルファイルを指定してください。
			追加 キャンセル
		指定方法	●参照ファイル指定 ○文書管理内ファイル指定
		保存先	設計書および報告書(設計書及び報告書) ✓ 背景色が は報告書に対応するフォルダです。 指定されたファイルは、選択した文書管理フォルダに登録されます。
		報告書ファイル*	ファイルを選択 選択されていません
		文書名*	
		登録者	原 邦房
		備考	
		版	
		工程表	□工程表として管理する。
			<u> たのページのトップへ</u>

≪項目について ≫

- 。ファイル選択(<u>※1</u>)
- 。文書管理システム(※2)

5. "報告書"の情報登録画面が表示されますので、内容を入力します。

報告書管理情報				
🧀 現場一覧	🔎 検索	[] 一括設定		
一 業務情報	■ 報告書			
📁 報告書			報告書の管理情報を設定し 「*」が付いている項目は必 報告書ファイルの拡張子が	ってください。 須です。 「PDF」以外の場合、オリジナルファイルを指定してください。 (保存 キャンセル
			納品対象	
			報告書名*	
			報告書副題	
			報告書ファイル*	<u>○○業務報告書.pdf</u>
			作成ソフトバージョン情報*	● メモ帳 ○
			設計項目	
			成果品項目	
			受注者説明文	
			予備情報	<u>追加</u> 予備情報はありません。
				<u> たこのページのトップへ</u>

≪項目について ≫

- 。『*』が付いている項目は、電子納品データを作成する際に必要なデータとなります。
- 予備情報(<u>※1</u>)

保存 (保存ボタン)は報告書情報の作成を行います。

※1予備を登録するには

- 1. 追加 (追加 ボタン)をクリックします。
- 2. "報告書"の予備情報登録画面が表示されますので、内容を入力します。

予備情報			
🧀 現場一覧 🔎 検索 🗋 一括設定			
💽 業務情報 🗐 報告書			
▶ <u>1933</u> <u>1933</u> 1933 1933 1933 1933 1933 1933 1933	報告書:管理情報 一予備情 「*」が付いている項目は必須 予備*	報を設定してください。 頁です。	登録 キャンセル / / このページのトップへ

3. 登録 (登録 ボタン)をクリックします。

<u>このページのトップへ</u>

6. "報告書"のオリジナルファイルー覧画面が表示されますので、 追加 (追加 ボタン)をクリックします。

オリジナルファイル一覧		
🧀 現場一覧 🔎 検索 🗋 一括設	定	
□ □ □ ○ ○ 業務委託報告書	報告書管理情報	
	納品 報告書名	更新者 更新日
	O 〇〇業務委託報告書	原邦房 24/11/25 確認 削除
	オリジナルファイル一覧	动色
	No 文書名	更新者 更新日
	オリジナルファイルは登録されていません。	
	報告書ファイルの拡張子が「PDF」以外の場合、オリジ	ナルファイルを指定してください。
		<u> たこのページのトップへ</u>

7. "報告書"のオリジナルファイル登録画面が表示されますので、ファイルを指定します。

💽 業務情報 🗐 報告書		
■ 報告書 200業務委託報告書	オリジナルファイルを指定 「*」が付いている項目は LGWAN内でZP形式以外 す。そのため、圧縮ファイ	してください。 必須です。 の圧縮ファイル(LZH等)をダウンロードすると、ZIP形式に変換されダウンロードされま (ルをアップロードする際はZIP形式をご利用されることを推奨します。
		追加 キャンセル
	指定方法	● 参照ファイル指定 ○文書管理内ファイル指定
		設計書および報告書(設計書及び報告書)
	保存先	背景色が <mark>していました。</mark> は報告書に対応するフォルダです。 指定されたファイルは、選択した文書管理フォルダに登録されます。
	ファイル名*	ファイルを選択 選択されていません
	文書名*	
	登録者	現場 太郎
	備考	
	版	
	工程表	□工程表として管理する。

≪項目について ≫

- 。ファイル選択(<u>※1</u>)
- 。文書管理システム(<u>※2</u>)
- 8. 追加 (追加 ボタン)をクリックします。

≪項目について ≫

『*』が付いている項目は、電子納品データを作成する際に必要なデータとなります。

※1ファイル選択をするには

- 1. 参照....)(参照 ボタン)をクリックします。
- 2."ファイルの選択"画面が表示されますので、ファイルを選択します。

◎ 開く						
← → ~ ↑ 📙 > PC	> ドキュメント > 電子納品 >		ٽ ~	Q	電子納品の検索	
整理 ▼ 新しいフォルダー						
🚁 ባለማባ ምሳክን	名前	更新日時	種類す	トイズ		
 OneDrive 	00000業務委託	2022/10/13 13:36	ファイル フォルダー			
PC						
🧊 3D オブジェクト						
🖊 ダウンロード						
🔜 デスクトップ						
📋 ドキュメント						
■ ピクチャ						
📑 ビデオ						
♪ ミュージック						
🔛 Windows (C:)						
🔿 ネットワーク						
	• ··· ·					
ファイルキ	ム(N):			~₹^(のノアイル (*.*) 開く(O) キィ	ャンセル

3. 開(②) (開くボタン)をクリックします。

≪補足 ≫

JPEG形式のファイルの場合は、ファイルの圧縮率の設定する画面が表示されます。 ファイルの圧縮率を変更する事が出来ます。

<u>このページのトップへ</u>

※2文書管理システムからファイル選択するには

- 1. 指定方法に"文書管理内ファイル指定"を選択します。
- 2. 参照 (参照 ボタン)をクリックします。
- 3."ファイルの選択"画面が表示されますので、ファイルを選択します。

📁 は他会社フォルダです。	💏 設計書および 報告書	(容量:12B)						
📁 は協議会フォルダです。	7.11.5							
現場管理者は登録・参照・変更・削除など 全ての権限を所持します。	サブフォルダはありません。							
= 📁 文書管理	ファイル							
□ 100業務委託 100業務委託 100株百文書	本日より3日以内に 😁(文書追か	ロ) 🛑(文書変更) (━(版改訂)が行れ	われました。				
■ <u>先注者貿与資料</u> ■ 契約関係等書類 ■ ■ ■ 業務管理							設定 中	Þ止
			登録者▲	登録日▲	更新日▲	確認日本	サイズ	
う 設計書および報告書	○ <u>業務委託報告書.txt</u>		現場 太郎	2022/10/13				OH
	CC LODANA~							
電子納品成果物								
📁 事前打合せ								
						<u>t_</u> 0	<u>~-9019</u>	20

4. 設定 (設定 ボタン)をクリックします。



9. "報告書"のオリジナルファイル情報登録画面が表示されますので、内容を入力します。

オリジナルファイル	レ構職党	Ê				
<i>()</i> 9 現5	場一覧	🔎 検索	具 チェック・	納品 🔁 オンライン電子紙	内品 []] 一括設定	
🔜 業務	膐情報	🗐 報告書				
•	<u>報告書</u>	<u>)業務委託報</u> :	告書	オリジナルファイルの情報? 「*」が付いている項目は必	鑑定してください。 須です。	登録 キャンセル
				文書名	○○○業務委託報告書.xlsx	
				オリジナルファイル	OOO業務委託報告書.xlsx	
				報告書*	○○業務委託報告書	
				作成ソフトバージョン情報*	● BeingCollaboration Version 5.86.00 ▼	
						<u> ↑のページのトップへ</u>

≪項目について ≫

『*』が付いている項目は、電子納品データを作成する際に必要なデータとなります。

10. 登録 (登録 ボタン)をクリックします。

╉ 電子納品(業務委託)

4.業務情報を変更するには

1. 画面上部の (電子納品 アイコン)をクリックし、完成図書を作成したい現場の右側の 変更 (変

更 ボタン)をクリックします。

2. "業務情報参照"画面が表示されますので、右側の 変更 (変更 ボタン)をクリックします。

Э現場→覧	ェック・納品 🔁 オンライン電子納品 🖺 一括設定			
		変更 状態変更		
電子納品バージョン*	国交省 土木 土木設計業務等 令和4年3月改訂版			
業務実績システムバージョン番号	202212345678			
設計書コード*	1234567890			
業務名称★	○○業務委託	OO業務委託		
業務実績システム登録番号*	1234567890			
住所情報。	住所コード 住所 13104 東京都新宿区0000			
居行期 <u>月</u> 美主。	2022年10月13日			
履行期間-完了 *	2030年10月13日			
====================================				
		2 業務段階3 業務段階4		
業務分野コード*	0111000 河川、砂防及び海岸 河川 企画			
業務キーワード・	業務キーワード 0次群多重変換装置			
業務概要*	○○○業務委託			
⁺⋩⋽₽⋼⋫≢⋨₽⋼	施設コード" 施設名			
//但出发1月年12~	0次し 業務会託施設	参照		
	発注者機関 国の機関			
	大分類 国土交通省			
	中分類 関東地方整備局			
光 注者情報	小分類総務部			
	発注者機関コード* 02103001			
	発注者機関事務所名* 0000事務所			
受注者名*				
受注者コード*	0			
場所情報★	参照			
予備情報	予 備			
MCC連携の有無*	MCC連携しない			
		変更 状態変更		
		たこのページのトッゴへ		

3. "業務情報"の変更画面が表示されますので、変更したい項目の右側のボタンをクリックします。

	1 チェック・納品 1 オンライン電子納品 🗋 一括設定	
業務情報 🗐 報告書		
業務情報を設定してください。 「*」が付いている項目は必須て	ेच.	
		保存 キャンセル
電子納品バージョン	■交省 土木 土木設計業務等 令和4年3月改訂版 🔹	
業務実績システムバージョン報 号*	⁶ 202212345678	
	1234567890	
業務名称●	□○業務委託	
業務実績システム登録番号	1234567890 11文字以内の半角文字で入力してください。テクリス登録番号がない業務は	、「の」を入力してください。
住所情報	住所コード 住所	
	13104 東京都新宿区0000	変更削除
履行期間-着手	2022 年10 月13 日	
履行期間-完了+	2030 年 10 月 13 日	
主な業務の内容・	1.調査設計 🗸	
業務分野コード・	追加 業務分野コード 業務分野 業務段階1 業務段階2 業務段 0111000 河川、砂防及び海岸 河川 企画	階3 業務段階4 変更 削除
業務キーワード	道加 業務キーワード 0次群多重変換装置 戦略 * 数キュロードは こちらに提載されている業数キュロード集 に以避却し 3 カ	1 77/t===1 x
	UUU ₩199%at	
業務概要	000#/##st	
業務概要	2000年499年8日 追加 施設コード 施設名	
業務概要施設情報	追加 施設コード 施設名 0パル 業務委託施設	変更創除
業務概要施設情報	道加 施設コード 施設名 0パムし 業務委託施設 ● 発注者情報を発注機関コード表(CORINS, TECRIS)に従い選択する。	変更創除
業務概要施設情報	追加 施設コード 施設名 0パよし 業務委託施設 ● 発注者情報を発注機関コード表(CORINS, TECRIS)に従い選択する。 ● 発注者情報を発注機関コード表(CORINS, TECRIS)に従い選択する。	変更 削除 〕発注者情報を手動で入力する。
業務概要	適加 施設コード 施設名 0パゴレ 業務委託施設 ● 発注者情報を発注機関コード表(CORINS, TECRIS)に従い選択する。 () 発注者機関 「 () 定立交通省 マ () 広い形ち、TECRIS の発注機関コード表「発注機関名・中分類 避沢してください。	変更 削除) 発注者情報を手動で入力する。 別に従い発注者の官庁名、団体名等
業務概要施設情報	追加 施設コード 施設名 0パムし 業務委託施設 ● 発注者情報を発注機関コード表(CORINS, TECRIS)に従い選択する。 ● 発注者情報を発注機関コード表(CORINS, TECRIS)に従い選択する。 ● 発注者機関 ■の標題 ▼ 二大分類 ○CORINS, TECRIS の発注機関コード表「発注機関名・中分類 選択してください。 申分類 ○CORINS, TECRIS の発注機関コード表「発注機関名・中分類 現してください。	変更 削除 う発注者情報を手動で入力する。 副に従い発注者の官庁名、団体名等 副に従い発注者の局名、支社名等選
業務概要施設情報	通加 施設コード 施設名 0パレ 業務委託施設 ● 発注者情報を発注機関コード表(CORINS, TECRIS)に従い選択する。 ● 発注者情報を発注機関コード表(CORINS, TECRIS)に従い選択する。 ● 発注者情報を発注機関コード表(CORINS, TECRIS)に従い選択する。 ● 発注者情報を発注機関コード表(CORINS, TECRISの発注機関コード表「発注機関名・中分類 選択してください。 ● 分類 ● 分類 ● CORINS, TECRISの発注機関コード表「発注機関名・小分類 択してください。 ● 分類 ● 分類 ○ CORINS, TECRISの発注機関コード表「発注機関名・小分類 択してください。 ● 小分類 ○ CORINS, TECRISの発注機関コード表「発注機関名・細分類 ○ CORINS, TECRISの発注機関コード表「発注機関名・細分類	変更 削除 2 発注者情報を手動で入力する。 回に従い発注者の官庁名、団体名等 回に従い発注者の局名、支社名等選 回に従い選択してください。
業務概要 施設情報 発注者情報	通加 施設コード 施設名 0パレ 業務委託施設 ● 発注者情報を発注機関コード表(CORINS, TECRIS)に従い選択する。 ● 分類 ○ ORINS, TECRIS の発注機関コード表(予約注機関名・中分類 現化してくたさい。 ● 分類 ○ ORINS, TECRIS の発注機関コード表(発注機関名・小分類 RUT(たさい。 ● 分類 ○ ORINS, TECRIS の発注機関コード表(発注機関名・細分類 0 ORINS, TECRIS の発注機関コード表(発注機関名・細分類 0 ORINS, TECRIS の発注機関コード表(発注機関名・細分類	変更 削除 2 発注者情報を手動で入力する。 回に従い発注者の官庁名、団体名等 回に従い発注者の局名、支社名等選 回に従い選択してください。
業務概要 施設情報 発注者情報	道加 施設コード 施設名 0/3し 業務委託施設 ● 発注者情報を発注機関コード表(CORINS, TECRIS)に従い選択する。 ● 分類 ● 公のRINS, TECRIS の発注機関コード表(予注機関名・中分類 現してください。 ● 分類 ● 公のRINS, TECRIS の発注機関コード表(発注機関名・細分類 現してください。 ● 分類 ○ CORINS, TECRIS の発注機関コード表(発注機関名・細分類 2007INS, TECRIS の発注機関コード表(発注機関名・細分類 2007INS, TECRIS の発注機関コード表(発注機関名・細分類 2007INS, TECRIS の発注機関コード表(発注機関名・細分類 2007INS, TECRIS の発注機関コード表(発注機関名・細分類	変更 削除)発注者情報を手動で入力する。 別に従い発注者の官庁名、団体名等 別に従い発注者の局名、支社名等選 別に従い選択してください。
業務概要 施設情報 発注者情報 受注者名	通加 施設コード 施設名 0/3L 業務委託施設 ● 発注者情報を発注機関コード表(CORINS, TECRIS)に従い選択する。 ● 分類 ○ORINS, TECRIS の発注機関コード表「発注機関名・中分類 選択してください。 ● 分類 ○ORINS, TECRIS の発注機関コード表「発注機関名・小分類 択してください。 ● 分類 ○ORINS, TECRIS の発注機関コード表「発注機関名・細分類 ○CORINS, TECRIS の発注機関コード表「発注機関名・細分類 ● 分類 ○CORINS, TECRIS の発注機関コード表「発注機関名・細分類 ○CORINS, TECRIS の発注機関コード表「発注機関名・細分類 ● 分類 ○CORINS, TECRIS の発注機関コード表「発注機関名・細分類 ● 公式20001 ● 2103001 ● 2103001 ● 2013001 ● 2013001 ● 2013001	変更 削除 2 発注者情報を手動で入力する。 型に従い発注者の官庁名、団体名等 型に従い発注者の局名、支社名等選 型に従い選択してください。
業務概要 施設情報 発注者情報 受注者名 受注者3-11	通加 施設コード 施設名 0/3L 業務委託施設 ● 発注者情報を発注機関コード表(CORINS, TEORIS)に従い選択する。 ● 発注者情報を発注機関コード表(CORINS, TEORIS)に従い選択する。 ● 発注者情報を発注機関コード表(CORINS, TEORIS)に従い選択する。 ● 発注者情報を発注機関コード表(CORINS, TEORIS)に従い選択する。 ● 発注者情報を発注機関コード表(の発注機関コード表)に発注機関名・中分類 選択してください。 ● 分類 ○ CORINS, TEORIS の発注機関コード表(発注機関名・中分類 現してください。 ● 分類 ○ CORINS, TEORIS の発注機関コード表(発注機関名・小分類 択してください。 ● 小約 ○ CORINS, TEORIS の発注機関コード表(発注機関名・細分類 ○ CORINS, TEORIS の発注機関コード表(名)	変更 削除 第注者情報を手動で入力する。 別に従い発注者の官庁名、団体名等 別に従い発注者の局名、支社名等選 別に従い選択してください。
業務概要 施設情報 発注者情報 受注者名 受注者コード 場所情報	通加 施設コード 施設名 0パaL 業務委託施設 ● 発注者情報を発注機関コード表(CORINS, TECRIS)に従い選択する。(※注着情報を発注機関コード表(CORINS, TECRIS)に従い選択する。(※注着備報告 へ分類 ○のRINS, TECRIS の発注機関コード表「発注機関名・中分類 遊択してください。 留東地方整備局 中分類 ○CORINS, TECRIS の発注機関コード表「発注機関名・小分類 択してください。 小分類 ○CORINS, TECRIS の発注機関コード表「発注機関名・細分類 ○CORINS, TECRIS の発注機関コード表「発注機関名・細分類 ※注着機関車 ②coca事務所 △△建設株式会社 0 受注者コードを持たない受注者は、「0」を入力してください。	変更 削除 第注者情報を手動で入力する。 副に従い発注者の官庁名、団体名等 副に従い発注者の局名、支社名等選 副に従い選択してください。
業務概要 施設情報 発注者情報 受注者名 受注者名 受注者名	通加 施設コード 施設名 0/3L 業務委託施設 ● 発注者情報を発注機関コード表(CORNS, TECRIS)に従い選択する。 (第注者機関 国の機関 * 国土交通省 大分類 CORNS, TECRIS の発注機関コード表「発注機関名・中分類 選択してください。 単分類 CORNS, TECRIS の発注機関コード表「発注機関名・中分類 選択してください。 単分類 CORNS, TECRIS の発注機関コード表「発注機関名・中分類 現してください。 小分類 CORNS, TECRIS の発注機関コード表「発注機関名・細分類 のCINS, TECRIS の発注機関コード表「発注機関名・細分類 第第章 0 2103001 ※注着機関コード表「発注機関名・細分類 ※注着機関コード表「発注機関本・細分類 0 空は書類所 0 公連設株式会社 0 夏 1 通加 1	変更 削除 第注者情報を手動で入力する。 別に従い発注者の官庁名、団体名等 別に従い発注者の局名、支社名等選 別に従い選択してください。
業務概要 施設情報 発注者情報 受注者名 受注者名 受注者コード 場所情報 子備情報	通加 施設コード 施設名 0パル 業務委託施設 ● 発注者情報を発注機関コード表(CORINS, TEORIS)に従い選択する。 ● 発注者情報を発注機関コード表(CORINS, TEORIS)に従い選択する。 ● 発注者情報を発注機関コード表(CORINS, TEORIS)に従い選択する。 ● 分類 ● 免注者情報を発注機関コード表(CORINS, TEORIS)に従い選択する。 ● 分類 ● の限期 ● の目の ● の回り ● の回り </td <td>変更 削除 第注者情報を手動で入力する。 創に従い発注者の官庁名、団体名等 創に従い発注者の局名、支社名等選 創に従い選択してください。</td>	変更 削除 第注者情報を手動で入力する。 創に従い発注者の官庁名、団体名等 創に従い発注者の局名、支社名等選 創に従い選択してください。
業務概要 施設情報 発注者情報 受注者名 受注者名 気注者コード 場所情報 子備情報	通加 施設名 0/2L 業務委託施設 ● 発注者情報を発注機関コード表(CORINS, TECRIS)に従い選択する。 ● 免注 ● 分類 ○CORINS, TECRIS の発注機関コード表「発注機関名・中分類 ● 分類 ○CORINS, TECRIS の発注機関コード表「発注機関名・中分類 P分類 ○CORINS, TECRIS の発注機関コード表「発注機関名・小分類 ● 公CORINS, TECRIS の発注機関コード表「発注機関名・細分類 ● 公CORINS, TECRIS の発注機関コード表「発注機関名・細分類 ● 公CORINS, TECRIS の発注機関コード表「発注機関名・細分類 ● CORINS, TECRIS の発注機関名 ● CORINS, TECRIS の発信 ● CORINS, TECRIS の発信	変更 前時 第注者情報を手動で入力する。 しに従い発注者の官庁名、団体名等 しに従い発注者の局名、支社名等選 しに従い選択してください。 二 二

≪項目について ≫

- 。住所情報(<u>※1</u>)</u>
- 。業務分野コード(※2)
- 。施設情報(<u>※3</u>)
- 。場所情報(<u>※4</u>)</u>
- 。予備(<u>※5</u>)</u>
- 。『*』が付いている項目は、電子納品データを作成する際に必要なデータとなります。

<u>このページのトップへ</u>

※1住所情報を変更するには
1. 変更したい住所右側の 変更 (変更 ボタン)をクリックします。
2. " 業務情報 "の住所情報変更画面が表示されますので、🕶 (▼ボタン)をクリックして県、市町村を選
択し、詳細を記入して ▶ (→ ボタン)をクリックし選択住所に追加します。
住所を選択することにより住所コードが自動的に生成されますので、住所を入力し ▶ (→ ボタン)を
た後クリックして選択住所コードに追加します。 住所・住所コードはそれぞれ複数指定できま
す。選択住所で消去したい住所情報を選択し、 消去 (消去 ボタン)をクリックすると選択住所から削除す
ることができます。

<u>s</u> l).
保存キャンセル
*
Ŧ

3. 保存 (保存 ボタン)をクリックします。

※2業務分野コードを変更するには

- 1. 変更したい業務分野コード右側の 変更 (変更 ボタン)をクリックします。
- 2. 業務分野コード編集画面が表示されますので、 (▼ ボタン)をクリックして業務分野を選択します。
 業務段階1から業務段階4まで順番に選択できるようになりますので、 (▼ ボタン)をクリックして業務 段階を選択します。

業務段階を選択することにより業務分野コードが自動的に生成されます。

済分野コード編集画面 <i>○</i> 現場一覧	ック・納品 🔁 オンライン電	子術品 🕞 一括設定	
🌉 業務情報 📄 報告書			
業務情報:業務分野コード情報を設定	としてください。		
			保存キャンセル
	業務分野	河川、砂防及び海岸	
	業務段階1	्रेग्)।।	-
	業務段階2	企画	-
未初力打コート消報	業務段階3		
	業務段階4		
	業務分野コード*	0111000	
			た_このページのトップへ

3. 保存 (保存ボタン)をクリックします。

※3施設情報を変更するには

- 1. 変更したい施設情報右側の 変更 (変更 ボタン)をクリックします。
- 2. 施設情報変更画面が表示されますので、入力します。

🧀 現場一覧	🔎 検索	📑 チェック・納品	🗗 オンライン電子納品	[]] 一括設定		
🔜 業務情報	■ 報告書	:				
業務情報:施設	計画を設定し	<i>てくだ</i> さい。				
						保存 キャンセル
		●施設情報あり	○施設情報なし			
施設	情報・	「施設情報なし」に ・施設コード・・・ ・施設名称・・・・ 測地系・・・99 ・平面直角座機 ・平面直角座機	チェックを付けた場合は、 0なし なし なし 観 系番号・・・0 観 X座標・・・0 観 X座標・・・0	施設情報の各項目に下記が設定	Eされます。	
施設二	ı—⊦**	0:なし		~		
施設:	名称*	業務委託施設 施設が複数存在す	る場合は、半角カンマで	区切って入力してください。		
測地	੫系∗	00:日本測地系()	日測地系) 🖌			
			緯度	0000035		
			経度	0000139		
緯度	経度	平面	系番号*	9		
平圓進	用座標	直 角	X座標 *	11543.6883		
		座標	Y座標 ∗	22916.2436		
						保存キャンセル

- 3. 施設情報で"施設情報なし "を選択した場合、施設コード「0:なし」、施設名称「なし」、測地系「99:なし」、 平面直角座標「0」が入力されます。
- 4. 施設情報変更画面で 保存 (保存 ボタン)をクリックします。

<u>このページのトップへ</u>

※4場所情報を変更するには

- 1. 変更したい場所情報右側の 変更 (変更 ボタン)をクリックします。
- 2. "業務情報"の場所情報変更画面が表示されます。 直接値を入力出来る場合は、東西南北の境界 座標経度を入力します。

業務情報:場所情報を設定してくだ	່ວ່າ.	
	保存 キャン	セル
測地系・	00:日本測地系(旧測地系) 🖌	
境界情報入力	 ●特定地域あり ○特定地域なし 「特定地域あり」にチェックを付けた場合は、 <u>測量成果電子納品「業務管理項目」境界座標入力支援サービス(外部リンク)</u>から緯度・経度をコピーし 下のテキストボックスに貼り付けて「設定」ボタンを押してください。 テキストボックスに貼り付けた内容で場所情報の緯度・経度が設定されます。 	~
	設定 「特定地域な」」にチェックをつけた場合は、場所情報の緯度・経度に「99999999」が設定されます。	
東側境界座標経度*	1394213	
西側境界座標経度	1394134	
北側境界座標緯度	0354213	
南側境界座標緯度*	0354155	
	追加 対象水系路線名 業務委託路線 現道-旧道区分 1:現道 対象河川コード情報 1234567890 変更 削除	
水系一路線情報	追加 左右岸上下線コード 左右岸上下線コード 03:中州	変更 削除
	追加 起点側-n 起点側-m 終点側-n 終点側-m 1234 123 5678 456 変更 削除	
	<u>追加</u> 起点側-n 起点側-m 終点側-n 終点側-m 123 123 567 456 変更 削除	

3. 特定地域ありを選択した状態で"測量成果電子納品「業務管理項目」境界座標入力支援サービス(外部リンク) "をクリックすると、国土地理院の「測量成果電子納品「業務管理項目」境界座標入力支援サービス」に接続され、現場の場所情報となる2点をクリックする事で表示される緯度経度情報をコピーします。



4. 境界情報入力欄にコピーした、緯度経度情報を貼り付け、 設定 (設定 ボタン)をクリックします。

東西南北の境界座標経度が自動的に設定されます。

業務情報 🗐 報告書	
業務情報:場所情報を設定してく	ださい。
	保存 キャンセル
測地系∙	00:日本測地系(旧測地系) 🖌
境界情報入力	 ● 特定地域あり ○ 特定地域なし 「特定地域あり」にチェックを付けた場合は、 <u>測量成果電子納品「業務管理項目」境界座標入力支援サービス(外部リンク)</u>から緯度・経度をコピーし、 下のテキストボックスに貼り付けて「設定」ボタンを押してください。 テキストボックスに貼り付けた内容で場所情報の緯度・経度が設定されます。 東端:133° 42′ 25″ ・1
	西端:139°41′52″.9 北端: 35°41′46″.3 南端: 35°41′31″.8
	「特定地域なし」にチェックをつけた場合は、場所情報の緯度・経度に「99999999」が設定されます。
東側境界座標経度★	1394225
西側境界座標経度★	1394152
北側境界座標緯度	0354146
南側境界座標緯度▪	0354131
	追加 対象水系路線名 業務委託路線 現道-旧道区分 1.現道 j違加 対象河川コード情報 対象河川コード
水系-路線情報	左右岸上下線コード 1 2 2 2 3 : 中州 2 2 2 2 2 1 1 2 2 2 1 1 2 2 1 1 2 2 1 1 2 2 1 1 2 2 1 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
	追加 減点情報 起点側-n. 起点側-m. 終点側-n. 終点側-m. 1234 123 5678 456
	追加 距離標情報 123 123 567 456 変更

5. 特定地域なしを選択した場合、東西南北の境界座標経度情報に特定地域なしを意味する「99999999」が 入力されます。

🛃 業務情報 🗐 報告書			
業務情報:場所情報を設定してくた	FAL Y		
	保存 キャンセ		
測地系*	00:日本測地系(旧測地系) 🗸		
境界情報入力	 ○ 特定地域あり ● 特定地域なし 「特定地域あり」にチェックを付けた場合は、 <u>測量成果電子納品「業務管理項目」境界座標入力支援サービス(外部)ンク)</u>から緯度・経度をコピーし、 下のテキストボックスに貼り付けて「設定」ボタンを押してください。 テキストボックスに貼り付けた内容で場所情報の緯度・経度が設定されます。 東端:139°42′25″.1 西端:139°41′52″.9 北端:35°41′46″.3 南端:35°41′31″.8 		
声 侧语思应 通终度。	「特定地域なし」にチェックをつけた場合は、場所情報の緯度・経度に199999999」か設定されます。		
★周光/J空標/EQ 西側境界座標経度★	99999999		
↓	99999999		
南側境界座標緯度★	99999999		
	追加 対象水系路線名 業務委託路線 現道-旧道区分 1:現道 対象河川コード情報 道加 対象河川コード情報 1234567890		
水系路線情報	追加 変更 変更 第10 びまた <t< td=""></t<>		
	<u>追加</u> 起点側-n 起点側-m 終点側-n 終点側-m 1234 123 5678 456 変更 削除		
	<u>追加</u> 起点側-n 起点側-m 終点側-n 終点側-m 123 123 567 456 変更 削除		
	1977 +		

水系-路線情報を変更するには

- 1. 変更したい水系-路線情報右側の 変更 (変更 ボタン)をクリックします。
- 2. 水系・路線情報変更画面が表示されますので入力します。

一現場一覧 月場一覧 一検索	チェック・納品 🧾 オンライン電子納品	[]] 一括設定	
業務(結果・担命)特報 - 水 系・920			
未小为1月半位••汤户门月半位一八小水•世的称			
			1乗17 キャンセル
対象水系路線名	業務委託路線		
対象水系路線名 現道一旧道区分	業務委託路線 1:現道 ▼		

3. 保存 (保存 ボタン)をクリックすると、水系・路線情報を変更することができます。

水系-路線情報-対象河川コード情報を変更するには

- 1. 変更したい水系-路線情報-対象河川コード情報右側の 変更 (変更 ボタン)をクリックします。
- 2. 対象河川コード情報変更画面が表示されますので入力します。

🧀 現場一覧 🔎 検索	📮 チェック・納品 📑 オンライン電子納品	[] 一括設定	
-4 2			
業務情報:場所情報-対象注	可川コード情報を設定してください。		
業務情報:場所情報一対象>	可川コード情報を設定してください。		保存キャンセル
業務情報:場所情報一対象決 対象河川コード*	可川コード情報を設定してください。 1234567890		保存 キャンセル

3. 保存 (保存 ボタン)をクリックすると、対象河川コード情報を変更することができます。

水系-路線情報-左右岸上下線コード情報を変更するには

- 1. 変更したい水系-路線情報-左右岸上下線コード情報右側の 変更 (変更 ボタン)をクリックします。
- 2. 左右岸上下線コード情報変更画面が表示されますので入力します。

💽 業務情報 🗐 報告書	
業務情報:場所情報-左右岸上下線コード情報を設定してください。	
	保存 キャンセル
左右岸上下線コード 03:中州 🗸	
	↑ このページのトップ・

水系−路線情報−測点情報情報を変更するには

- 1. 変更したい水系-路線情報-測点情報右側の 変更 (変更 ボタン)をクリックします。
- 2. 測点情報変更画面が表示されますので入力します。

💽 業務情報 🗐 報告書		
業務情報:場所情報-測点情報	を設定してください。	
		保存 キャンセル
起点側測点n *	1234	
起点側測点m*	123	
終点側測点-n*	5678	
終占側測占-m *	456	

3. 保存 (保存 ボタン)をクリックすると、測点情報を変更することができます。

水系−路線情報−距離標情報を変更するには

- 1. 変更したい水系-路線情報-距離標情報右側の 変更 (変更 ボタン)をクリックします。
- 2. 距離標情報変更画面が表示されますので入力します。

C C MARKEN AL ALCONES		
🔜 業務情報 📄 報告書		
業務情報:場所情報-距離標情	報を設定してください。	
		保存 キャンセル
起点側距離標─n	123	
起点側距離標─m	123	
終点側距離標-n•	567	

- 3. 保存 (保存 ボタン)をクリックすると、測点情報を変更することができます。
- 6. 保存 (保存 ボタン)をクリックします。

このページのトップへ

※5予備を変更するには

1. 変更したい予備右側の 変更 (変更 ボタン)をクリックします。

2. "業務情報"の予備情報変更画面が表示されますので、入力します。

	四古香			
業務情報:予備情報を	設定してください。			
				保存 キャンセル
予備•	000	0000000		

3. 保存 (保存 ボタン)をクリックします。

▋ 電子納品(業務委託)

5.報告書を変更するには

前面上部の 電子納品 (電子約	内品 アイコン)をクリックし、電子納品	品データを作成し	たい現場の右側		
変更 (変更 ボタン)をクリ	ックします。				
業務情報 "画面から『報告書』をクリックします。 報告書 "一覧画面が表示されますので、変更したい報告書をクリックします。					
オリジナルファイルー覧					
🧀 現場一覧 🔎 検索 🛃 チェック・納品 🛃 オンライン電子納品 🗋 一括設定					
📑 業務情報 📄 報告書					
▶ 報告書 ▶ ○ ○ 業務委託報告書	報告書管理情報				
	納品< 報告書名 O ○○業務委託報告書	更新者 更新日 原 邦房 24/11/2	5 確認 削除		
	オリジナルファイル一覧		追加		
	No 文書名 00002 ○○業務委託報告書 xlsx	更新者	更新日 24/11/25 解除		
	」・・・・・」、シンスなどのなります。 報告書ファイルの拡張子が「PDF」以外の場合、オリジ	ナルファイルを指定してくだ	さい。 たこのページのトップへ		

編集方法は以下の通りです。

- <u>報告書の変更を行うには</u>
- オリジナルファイルの変更を行うには

報告書の変更を行うには

- 1. "報告書"一覧画面が表示されますので、報告書文書名をクリックします。
- 2. "報告書 "の情報編集画面が表示されますので、内容を変更し 保存 (保存 ボタン)をクリックします。

#結果管理話語 ● 現場一覧 ● 検索 ■ チェック・	● 現場一覧 ● 検索 📑 チェック・納品 🔁 オンライン電子納品 🗋 一括設定					
業務情報 🗐 報告書						
▶ 報告書 ► ○ ○ 案務委託報告書	報告書の管理情報を設定し 「*」が付いている項目は必 報告書ファイルの拡張子が	ってください。 須です。 「PDF」以外の場合、オリジナルファイルを指定してください。 【保存 キャンセル				
	納品対象	✓ 納品対象とする				
	報告書名*	○○業務委託報告書				
	報告書副題					
	報告書ファイル*	<u>○○業務委託報告書 xxx</u> 改訂				
	作成ンフトバージョン情報*	xxxxxxxxx				
	設計項目					
	成果品項目					
	受注者説明文					
	予備情報	<u>追加</u> 子信 業務委託報告予備 変更 削除				
		<u>↑_このページのトップへ</u>				

≪項目について ≫

- 『*』が付いている項目は、電子納品データを作成する際に必要なデータとなります。
- 報告書ファイル(<u>※1</u>)
- 予備情報(<u>※2</u>)

<u>このページのトップへ</u>

※1報告書ファイルを版改訂するには

- 1. 改訂 (改訂 ボタン)をクリックします。
- 2. "報告書"の報告書ファイル改訂画面が表示されますので、ファイルを選択します。

報告書ファイル選択					
🧀 現場一覧 🔎 検索 📲 チェッ	🧀 現場一覧 🔑 検索 🖳 チェック・納品 👔 オンライン電子納品 🗋 一括設定				
🏹 業務情報 🗐 報告書					
▶ <u>報告書</u> ▶ ○○王孫委託報告書	報告書ファイルを指定してくび 「*」が付いている項目は必じ LGWAN内で2P形式以外の す。そのため、圧縮ファイル 土木設計業務等の電子納品 報告書ファイルの拡張子が「	ださい。 頁です。 圧縮ファイル(L2H等)をダウンロードすると、ZIP形式に変換されダウンロードされま をアップロードする際はZIP形式をご利用されることを推奨します。 HZ野領では、報告書ファイルのファイル形式はPDFとする旨記載されています。 PDF」以外の場合、オリジナルファイルを指定してください。			
	Z文訂 キャンセル				
	指定方法	●参照ファイル指定 ○文書管理内ファイル指定			
	保存先	▶ 令和6年度●●●業務委託 - ▶ 成果品 - ▶ 設計書および報告書 - ▲			
	報告書ファイル*	ファイルを選択 選択されていません			
	文書名*	○○業務報告書.pdf			
	登録者	原 邦房			
	備考				
	版				
	工程表	□工程表として管理する。			
		<u>↑_このページのトップへ</u>			

≪項目について ≫

- ファイル選択(<u>※1</u>)
- 文書管理システム(<u>※2</u>)

※1ファイル選択をするには

- 1. 参照... (参照 ボタン)をクリックします。
- 2."ファイルの選択"画面が表示されますので、ファイルを選択します。

◎ 開<					×
← → ~ ↑ 📙 > PC	> ドキュメント > 電子納品 >		ٽ ~	, 2 電子納品の検索	
整理 ▼ 新しいフォルダー					. ?
📥 ስፈጫስ ምስትን	名前	更新日時	種類 サイズ		
× 717777EX	- 00000業務委託	2022/10/13 13:36	ファイル フォルダー		
OneDrive					
PC					
🧊 3D オブジェクト					
🖊 ダウンロード					
📃 デスクトップ					
🚆 ドキュメント					
📰 ピクチャ					
🚟 ビデオ					
🎝 ミュージック					
🎬 Windows (C:)					
🤿 ネットワーク					
-					
ファイルキ	名(N):		~	すべてのファイル (*.*)	~
271704	HUM		Ť		
				開<(O) キャ	ンセル

3. 開(②) (開くボタン)をクリックします。

≪補足 ≫

JPEG形式のファイルの場合は、ファイルの圧縮率の設定する画面が表示されます。 ファイルの圧縮率を変更する事が出来ます。

<u>このページのトップへ</u>

※2文書管理システムからファイル選択するには

- 1. 指定方法に"文書管理内ファイル指定"を選択します。
- 2. 参照 (参照 ボタン)をクリックします。
- 3."ファイルの選択"画面が表示されますので、ファイルを選択します。

📁 は他会社フォルダです。	🌈 設計書および報告書	(容量:12B)					
📁 は協議会フォルダです。	フォルダ						
現場管理者は登録・参照・変更・削除など 全ての権限を所持します。	サブフォルダはありません。						
🗉 📁 文書管理	ファイル						
日 100業務委託 10世共有文書	本日より3日以内に 🔵(文書追加	1) 🛑(文書変更) 🌔	●(版改訂)が行ち	われました。			
■ <u> 発活者は与資料</u> ■ <u> 契約関係等書類</u> ■ ■ ■ 業務管理						E	設定 中止
□ □ 成果品			登録者▲	登録日▲	更新日▲	確認日▲	サイズ▲
設計書および報告書 の の の の の の の の の の の の の の の の の の の	○ 第務委託報告書.txt		現場 太郎	2022/10/13			0
一子の他	ひとつ上のフォルダへ						
DON CON							
■ 単士納品成果物 ■ 事前打合せ							
BIMCIM							
						<u>t_</u> 20	<u>>ページのトップ/</u>

4. 設定 (設定 ボタン)をクリックします。

※2予備情報を編集するには

- 1. 変更したい予備情報の右側の 変更 (変更 ボタン)をクリックします。
- 2. "報告書"の予備情報編集画面が表示されますので、内容を入力します。

予信請許 ● 現場一覧 ● 検索 ■ チェック・約	時品 🛃 オンライン電子納品 🌔 一括設定	
▶ <u>19世本</u> → ○○王孫委託報告書	報告書:管理情報 − 予備情報を設定してください。 「・」が付いている項目は必須です。 「・」が付いている項目は必須です。 予備・	(保存 キャンセル)

3. 保存 (保存ボタン)をクリックします。

<u>このペー</u>	ジの	<u>トップへ</u>

オリジナルファイルの変更を行うには

- 1. "報告書 "のオリジナルファイル一覧が表示されますので、変更したいオリジナルファイルをクリックします。
- 2. "報告書"のオリジナルファイル変更画面が表示されます。..

オリジナルファイル情報設定					
🧀 現場一覧 🔎 検索 📲 チェック・	🧀 現場一覧 🔎 検索 🔜 チェック・納品 🛃 オンライン電子納品 🗋 一括設定				
業務情報 📄 報告書					
● 報告書 ○○業務委託報告書	オリジナルファイルの情報: 「*」が付いている項目は必	設定してください。 須です。 保存 キャンセル			
	文書名	○○○業務委託報告書 xlsx			
	オリジナルファイル	OOO業務委託報告書 xisx 改訂			
	報告書*	○○業務委託報告書			
	作成ソフトバージョン情報・	● BeingCollaboration Version 5.86.00 ▼			
		<u> </u>			

編集方法は以下の通りです。

- <u>オリジナルファイルの改訂を行うには</u>
- オリジナルファイルの変更を行うには

- 1. 改訂 (改訂 ボタン)をクリックします。
- 2. "報告書"のオリジナルファイル改訂画面が表示されますので、ファイルを選択します。

オリジナルファイルアップロード					
🧀 現場一覧 🔑 検索 🛛 🜉 テェ	ック・納品 🔁 オンライン電・	子納品 🗋 一括設定			
業務情報 🗐 報告書					
● 報告書 ○○○業務委託報告書	オリジナルファイルを指定し、 「*」が付いている項目は必 LGWAN内でZP形式以外の す。そのため、圧縮ファイル	てください。 項です。 圧縮ファイル(LZH等)をダウンロードすると、ZIP形式に変換されダウンロードされま をアップロードする際はZIP形式をご利用されることを推奨します。 改訂 キャンセル			
	 指定方法	 ・ ・ ・			
	保存先				
	ファイル名*	ファイルを選択 選択されていません			
	文書名*	○○○業務委託報告書.xlsx			
	登録者	現場 太郎			
	備考				
	版				
	工程表	□工程表として管理する。			
		<u>たこのページのトップへ</u>			

≪項目について ≫

- ファイル選択(※1)
- 文書管理システム(※2)

※1ファイル選択をするには

2."ファイルの選択"画面が表示されますので、ファイルを選択します。

◎ 開<					×
← → ~ ↑ 🔒 > PC	> ドキュメント > 電子納品 >		ٽ ~	,○ 電子納品の検索	R
整理 ▼ 新しいフォルダー				8==	• 🔳 🔞
🖈 クイック アクセス	名前 ^	更新日時	種類 フ= / !! フ+!! ダ	X	
 OneDrive 		2022/10/13 13:36	ファイル フォルター		
PC					
3D オノジェクト ダウンロード					
デスクトップ					
 ドキュメント ビクチャ 					
ビデオ					
Windows (C:)					
🥩 ネットワーク					
<u>ファ</u> イル	名(N):		~	すべてのファイル (*.*) 開く(O)	キャンセル

3. 開(②) (開くボタン)をクリックします。

≪補足 ≫

JPEG形式のファイルの場合は、ファイルの圧縮率の設定する画面が表示されます。 ファイルの圧縮率を変更する事が出来ます。

※2文書管理システムからファイル選択するには

1. 指定方法に"文書管理内ファイル指定"を選択します。

2. 参照 (参照 ボタン)をクリックします。

3."ファイルの選択"画面が表示されますので、ファイルを選択します。

📁 は他会社フォルダです。	💏 設計書および報告書	(容量:12B)				
📁 は協議会フォルダです。	フォルダ					
現場管理者は登録・参照・変更・削除など 全ての権限を所持します。	サブフォルダはありません。					
文書管理	ファイル					
□ □ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	本日より3日以内に 💛 (文書追加) 🛑(文書変更) 🛑(版改訂)が行なわれました	5		
■ <u>発注者皆与資料</u> ■ 契約関係等書類 ■ 業務管理					E	設定中止
□ □ 成果品		登録者	í▲ 登録日	● 更新日▲	確認日本	サイズ▲
設計書および報告書		現場 メ	郎 2022/10	/13		C
1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 100	1 かいとう トのフォルダへ					
ICON						
第11日 第11日 第11日 第11日 第11日 第11日 第11日 第11日						
BIMCIM						
					t0	>ページのトップ

4. 設定 (設定 ボタン)をクリックします。

<u>このページのトップへ</u>

オリジナルファイルの変更を行うには

1. 内容を変更して 保存 (保存 ボタン)をクリックします。

納品 日 オンライン電子術	品 「一括設定	
オリジナルファイルの情報	設定してください。	
「*」が付いている項目は必	須です。	保存 土井 北相川
オリジナルファイル	000業務委託報告書_xlsx 改訂	
報告書*	○○業務委託報告書	
作成ソフトバージョン情報・	BeingCollaboration Version 5.86.00	
		たこのページのトップへ

≪項目について ≫

『*』が付いている項目は、電子納品データを作成する際に必要なデータとなります。

➡電子納品(業務委託)

6.業務情報を削除するには

1. 画面上部の 電子納品 アイコン)をクリックし、業務情報の設定を削除したい現場の右側の

変更 (変更 ボタン)をクリックします。

2. "業務情報参照"画面が表示されますので、右側の 変更 (変更 ボタン)をクリックします。

▶ ## ● ## ● ## ● ### ● ## ● ### ● ## ● ### ● ## ● ### ● ## ● ### ● ## ● ### ● ## ● ### ● ## ● ### ● ## ● ### ● ## ● ### ● ## ● ### ● ## ■ ### ● ## ■ ### ● ## ■ ### ● ## ■ □ ● ## ■ □ ● ## ■ □ ● ## ■ □ ● ## ■ □ ● ## ■ □ ● ## ■ □ ● ## ■ □ ● ## ■ □ ● ## ■ □ ● ## ■ □ ● ## ● □ ● ## ● □ ● ## ● □ ● ## ● □ ● ## ● □ ● ## ● □ ● ## ● □ ● ## ● □ ● □ ● □
東京林田 ● 報告書 東京 大田坂支里 大田坂支里 東京 東京 和日本3月20月15日 東京 第四次第二十二年 日本1本148月1業務等 令和4年3月20月15日 東京 第四次第二十二年 日本148月1業務等 令和4年3月20月15日 東京 第日二十二年 日本148月1業務等 旅行期間=売1 1234567890 日本148月1日 東京都新宿区0000 日本111日 日本148月1日 東京都新宿区0000 日本149月14日 日本148月14日 東京都新宿区0000 日本149月14日 日本149月14日 東京都新宿区0000 日本149月14日 東京都新宿区0000 「日本14日日 東京都新宿区0000 日本149月14日 「日本14日日 東京都新宿区0000 日本149月14日 「日本14日日 東京都新宿区0000 東京都新宿区0000 「日本14日日 東京都新宿区0000 東京 東京 「日本14日日 東京 東京 東京 「日本14日日 東京 東京 東京 東京 「日本14日日 東京 東京 東京 東京 「日本14日 東京 東京 東京 東京 東京 「日本14日 東京 東京 東京 東京 東京 「日本14日 東京 東京 東京
文法 文法 文法 文法 大学会 文学会 大学会 10 10
変更 状態変更 電子結品パージョン* 国交省土木土木設計業務等令和4年3月改訂版 業務実績システムパージョン番号 202212345678 総計書コード・ 1234567890 業務名称・ 〇〇業務委託 業務実績システム登録番号 1234567890 住所「第報・ 1234567890 住所「「 住所 13104 東京都新宿区0000 履行期間-者手 2022年10月13日 履行期間-若手 2022年10月13日 第分野コード・ 1週直設計 業務分野コード・ 業務分野コード 業務者・一ワード・ 業務井 -ワード 支務委託 施設計解・ 2000業務委託 「税設計解・ 2000業務委託 第該計解・ 2000業務委託
電子納品パーション 国交省 土木 土木設計業務等 令和4年3月改訂版 業務実績ンステムバージョン番号 202212345678 設計書コード・ 1234567890 業務名称 〇〇業務委託 業務実績ンステム登録番号 1234567890 住所1年年 住所1年年 住所1年年 住所1 13104 東京都新宿区0000 属行期間-若手 2022年10月13日 属行期間-完了 2030年10月13日 建行業務内容・ 1調査設計 業務分野コード 業務分野 業務段階 第務務長 〇〇〇案務委託 業務未一ワード 次総合 次許多重変換装置 第務条託施設 施設情報 「施設コード」 施設省報 「施設コード」 施設名 「並設名 第務条託 国の機関
本務定様システムパージョン番号 202212345678 設計書コード* 1234567890 業務名称* ○○業務委託 業務実績システム登録番号 1234567790 住所」 住所 13104 東京都新宿区0000 成行期間-春手* 2022年10月19日 夏30年10月18日 2023年10月18日 主な業務約容* 1.41重設計 業務分野コード* 第務分野コード* 業務分野コード* 第務分野コード* 第務分野コード 業務分野コード 業務分野コード 第務分野コード 業務分野コード 第務分野コード 業務分野コード 第務分野コード 業務分野コード 第務分野コード 次該学事 「川」 企画 」 第 ○○○案務委託 第 ○○○案務委託 第 「 第 ○○○案務委託 第 「 第 「 第 ○○○案務委託 第 「 第 「 第 「 第 「 第 「 第 「 第 「 第 「 第 「 第 「 第 「 第 「 第 「 第 「 第 「
設計書コード・ 1234567890 業務名称・ 〇〇業務委託 業務実績システム登録番号 1234567890 住所1 1234567890 住所1 1234567890 住所1 1234567890 住所1 1234567890 13104 東京都斯省区0000 属行期間-売了・ 2022年10月13日 度行期間-売了・ 2030年10月13日 主な業務分野コード 業務分野コード 業務分野コード 業務分野コード 業務分野コード 業務分野コード 業務中 ワード (以群多重変換装置 「 第35 第35 業務規報要 ○○○業務委託 施設情報 ●短 デジュ者様期 国の機関
業務名称・ 〇〇業務委託 業務実績システム登録番号・ 1234567890 住所コード 住所 13104 東京都新宿区0000 属行期間-者手・ 2022年10月13日 履行期間-充了・ 2030年10月13日 工たな業務内容・ 1調査設計 業務分野コード・ 業務分野コード 業務分野コード・ 業務分野コード (以前りの) 河川、砂防及び海岸 第務概要・ 〇〇〇業務委託 業務報 一ワード の次群多重変換装置 施設すード 施設名 施設情報・ 「ズレ」 業務委託施設 第24者機関 国の機関
業務実績システム登録番号・ 1234567890 住所1中ド 住所 13104 東京都新宿区0000 履行期間-看手・ 2022年10月13日 履行期間-完了・ 2030年10月13日 工な業務内容・ 1.創査設計 業務分野コード 業務分野丁 業務段階1 業務段階2 業務段階4 0111000 河川、砂防及び海岸 河川 企画 」 業務年一ワード 業務年一ワード 歳設情報・ OCO業務委託 施設1年料 工作 施設名 第34 グスレ 業務委託施設
住所1+F 住所 13104 東京都新宿区0000 属行期間-著手・ 2022年10月13日 属行期間-完了・ 2030年10月13日 主な業務内容・ 1調査設計 業務分野コード・ 業務分野コード 業務分野 業務段階1 業務段階2 業務段階3 業務段階4 0111000 河川、砂防及び海岸 業務4-ワード・ ()、群多重変換装置 業務概年・ 〇〇〇業務委託 施設1情報・ 施設2ード 施設名 施設1 第務委託施設 第31 第務会話 第32 第第32 第33 第33 第33 第33 第34 第35 第35 ○○○案務委託 第33 第35 第35 第35 第35 第35 第35 第35 第35 ○○○案務委託 第35 第35 第35 第35 第35 第35 第35 第35 第35 第35 第35 ●○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
住所情報 13104 東京都新宿区0000 属行期間-着手・ 2022年10月13日 属行期間-完了・ 2030年10月13日 主な業務内容・ 1.調査設計 業務分野コード・ 業務分野コード 業務サーワード・ 業務キーワード ジン群多重変換装置 ジンロの業務委託 施設情報・ グズレ 第務委託施設 参照
届行期間-着手・ 2022年10月13日 2030年10月13日 2030年10月13日 13日 1.調査設計 1.調査設計 業務分野ユード 業務分野 業務段階1 業務段階2 業務段階3 業務段階4 0111000 河川、砂防及び海岸 河川 企画 1.1000 河川、砂防及び海岸 シード ()次群多重変換装置 ・・ ・・ ・・
履行期間-完了・2030年10月13日 主な業務内容・1.調査設計 業務分野コード 業務分野 業務段階1 業務段階2 業務段階3 業務段階4 0111000 河川、砂防及び海岸 河川 企画 業務+ -ワード・ 0次群多重変換装置 業務概要・ 〇〇〇業務委託 施設情報・ 施設情報・ 発注者機関 国の機関
主な業務内容・ 1.調査設計 業務分野コード・ 業務分野コード・ 業務分野コード・ 業務分野コード・ 第務分野コード・ 第務分野コード・ 業務キーワード・ の111000 第務キーワード・ の次群多重変換装置 ※務概要・ 〇〇〇業務委託 施設情報・ 施設コード・ 施設情報・ 施設コード・ 施設すード・ 施設名 グロレ 業務委託施設 受照
業務分野コード 業務分野 業務段階1 業務段階2 業務段階3 業務段階4 0111000 河川、砂防及び海岸 河川 企画 業務ホーワード の次群多重変換装置 第務概要・ OCO業務委託 施設情報・ 施設コード 施設名 発注者機関 国の機関
第37371-F* 0111000 河川、砂坊及公海岸 河川 企画 業務キーワード* 業務キーワード 0次群多重変換装置 業務概要* ○○○業務委託 施設情報 施設すード 施設名 交は 業務委託施設 登 発注者機関 国の機関
業務キーワード* ※務キーワード 0次群多重変換装置 業務概要* 000業務委託 施設情報* 施設情報* 発注者機関 国の機関
業務キーワード* o次群多重変換装置 業務概要* OOO業務委託 施設情報* 施設コード* 施設情報* 施設コード* 施設信報* 受援 発注者機関 国の機関
業務概要・ 〇〇〇業務委託 施設情報・ 施設コード* 施設名 が設け情報・ のなし 業務委託施設 発注者機関 国の機関
施設情報 施設コード 施設名 のなし 業務委託施設 参照 発注者機関 国の機関
加品支付料料 のなし 業務会託施設 参照 発注者機関 国の機関
発注者機関 国の機関
大分類国土交通省
中分類 中分類 関東地方整備局
小分類総務部
発注者機関コード** 02103001
発注者機関事務所名* 0000事務所
受注者名• △△建設株式会社
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
予備情報 OOOOOOOOOO
MCC連携の有無・MCC連携しない
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
● このページのトップへ

3. "業務情報"の変更画面が表示されますので、必要無い項目の削除を行います。

No. No. No. No. No. No. No. No. No. No. No. No. No. No. No. No. No. No. No. No. No. No. No. No. No. No. No. No. No. No. No. No. No. No. No. No. No. No. No.	🔜 業務情報 🔠 報告書	
Remered 200. r C (20, 1) · John C (20, 1) ·		
第7日 第7日 </th <th>業務情報を設定してください。 「*」が付いている項目は必須で</th> <th>ेंच.</th>	業務情報を設定してください。 「*」が付いている項目は必須で	ेंच.
電子相助いーンペン 国気者 主本主大型計算振客 会和上年3月20日度 マ 主約3月400 122212345678 自日日コード 122456786 第日日コード 122456786 第日日コード 123456786 第日日コード 123456786 第日日コード 12345786 第日日本 12345786 第日日本 12345786 第日日本 12345786 第日日本 12345786 第日日本 第日日本 第日日本 第日本		(保存 キャンセル
Status 1 292 Status 2 2012 12 45 12 5 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20	素之独見び ニッパー・	
・ 1234567890 23452-1-** 1234567890 東京美術、234567890 1234567890 1234567890 123457780 123457780 123457780 117年7月70年月女子へ方しくくたさい。テクリス登録号がない実際は、100名入力してくたさい。 222 単10 月13 日 2176184 13104 東京都市営区0000 222 単10 月13 日 21771 2100 単10 月13 日 222 単10 月13 日 222 単10 月13 日 21771 2100 単10 月13 日 21192 単10 単17 単元の目3 単	電力 #PDD/1 ション 業務実績システムバージョン番	国文目上本 上本設計美務寺 やれ444-3月以前加 ◆
11400000 11400000 第約交換 1038000 123467800 125467800 125467800 125467800 125467800 125467800 125467800 125467800 125467800 125467800 1254788 125467800 125 1261787 120 100 13 1261787 1200 100 13 3 2252 100 113 3 3 245800707 185525 100 100 101 5 2560572-1* 1850 100 <td></td> <td>1234567890</td>		1234567890
素務実施ンステム金信修等 1234567850 1254567850 11支生が内の単大支や入力してください。テクフス全接動量が少ない素物は、「のき入力してください。 電防信修 125711 電防信修 125711 電防信修 125711 電防信約 1258211 電防行約 2022 単10 月13 電防行約 2022 単10 月13 電防分打つ1 2020 第6551721 2020 第6551721 <t< td=""><td>業務名称</td><td></td></t<>	業務名称	
113日 11311 11311 11311	*************************************	1234567890
住所当時: 住所当時:		11文字以内の半角文字で入力してください。テクリス登録番号がない業務は、「0」を入力してください。
1914 東京林市街区0000 支支 前時 風行期時、高井・ 2022 単10 月13 日 <t< td=""><td>住所情報</td><td>住所コード 住所</td></t<>	住所情報	住所コード 住所
試貨期間-毎手 202 第10 月13 日 試貨期間-元1 2030 第10 月13 日 主な業務の投算 111 2030 第100 月13 日 主な業務の投算 111 2030 第100 月13 日 業務分野 第200 第200 </td <td></td> <td>13104 東京都新宿区0000 変更 削除</td>		13104 東京都新宿区0000 変更 削除
開行時間-元7 2030 単10 月13 日 主な業務の内容 11登屋設社 ▼ 第方の 第方の「茶店の「茶店の「茶店の店」」 第方がコード 第方がコード 第方がコード 第方がコード 第方ボーワード 第方ボーワード 第方ボーワード 第ボーワード 第方ボーワード 第ボーワード 第方ボーワード 第ボーワード 第方ボーワード 第ボーワード 第方ボーワード 第ボード 第方ボーワード 第ボー 第方ボー 11212001 第方ボー 11212001 第方ボー 11212001 第方ボー 11212001 <td>履行期間着手•</td> <td>2022 年10 月13 日</td>	履行期間着手•	2022 年10 月13 日
エな業務の内容 「注意設 王校業務の行コード 「注意設 王務の行丁コード 王務の一丁丁 正教 王務の一丁丁 「の大客多重空快改善 王務の一丁丁 「の大客多重空快改善 王務の一丁丁 「の大客多重空快改善 王務の一丁丁 「の大客多重空快改善 王族の一丁 正のに 「の大」 王友は「思報した」 「たの下のの見 主報問題 「のた」 「のた」 正の下の下のの見 主報問題 「のた」 「のた」 正の下の下の の見 主報問題 「のた」 「のた」 正の下のた の見 主報問題 「のた」 「のた」 正の下の の見 主報問題 「のた」 「のた」 「のた」 正の 「のた」 「のた」 正の 「のた」 「のた」 正の下の 「のた」 「のた」 正の下の の見 主報問題 「たの下の の見 主報問題 「たの下の の見 主報問題 「のに 正の 「のの 正の 「の 正の 「の 「の 正の 「のの 正の 「の 正の 「の 「の 正の 「の 正の 「の 正の 「の 」 「の 正の 「の 「の 正の 「の 正の 「の 正の 「の 」 「の 「の 」 「の 「の 」 「の	履行期間-完了•	2030 年10 月13 日
第初分野コード 第四分野コード 第回分野コード 第回の合わり 第回	主な業務の内容・	1.調査設計 🗸
1000 河川、谷防及び海岸河川 全面 支更 財産 第防+-ワード 「京市 <	業務公野ゴード	<u>追加</u> 業務分野コート 業務分野 業務段階1 業務段階2 業務段階3 業務段階4
第初キーワード* 第初キーワード 第初キーワード* 第初キーワード (次数多重変換装置) 期後) 業務キーワードは、ごろご:現職就れている業務キーワード集より選択し入力してください。 (2000軍務委託) (2000町報告、TECRIS の完主補償用) (2000町報告、TECRIS の完主補償用) (200001) (2010301) (2010301) (2113301) (2113301) (2113301) (2113301) (2113301) (2113301) (2113301) (2113301) (2113301) (2113301) (2113301) (21141) (2113301) (21141) (2113301) (2113301) (21131) (21131) (21141)	Metrolati 1	0111000 河川、砂防及び海岸河川 企画 変更 削除
業務キーワード* 業務キーワード 製作 第務キーワードは、ごろび:現観されている業務キーワード集上り選択し入力してください。 2000業務委託 第務先 第務条 第務条 第務条 第8条 第8条 </td <td></td> <td>ortai</td>		ortai
第時中ワートは、ご白に掲載されている業務キーワード集より選択レ入力してください。 第時点要素 第時点要素 第時点要素 第時点 第時点 第日 第日	業務キーワード	業務キーワード の次群多重変換装置
 業務モジーワードは、こちばに掲載されている業務モーワード集より選択し入力してください。 ②の 第務業託 ③加 「施設コード」 施設コード 施設コード 施設工 第務業託施設 ③加 ● ジジェオ信報を受け提問コード表(OORNS, TECRES)に従い遊沢する。 ジジェオ信報 ● ジジェオ信報を受け提問コード表(F空に提U)協力・中決し、(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(
業務概要 通知 施設コード 施設名 施設市報 施設コード 施設名 東夏 削除 ● 犯主者情報を発注機関ロード表(corass, teors)に従い選択する。 ● 犯主者情報を発注機関ロード表(corass, teors)に従い選択する。 ● 犯主者情報を発動で入力する、 ● 犯主者情報を発注機関ロード表(corass, teors)に従い選択する。 ● 犯主者情報を発動で入力する、 ● 犯主者情報を発注機関ロード表(のAss, teors)に従い強択する。 ● 犯主者情報を発動の入力する、 ● 犯主意識 ● ① ● 犯主意識 ● ② ● 公式者 ● ② ● ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○		業務キーワードは、 <u>こちら</u> に掲載されている業務キーワード集より選択し入力してくたさい。 〇〇〇〇業務委託
業務構要 通知 施設市報 施設市報 施設二ード 施設名 パレ 業務委託施設 変更 パレ 業務委託施設 変更 ● 発注者情報を発注情報を発注機関コード表(CORNAS, TECRES)に説い選択する。 ● 発注者情報を発注機関コード表(GORNAS, TECRES)に説い選択する。 ● 発注者情報を発注機関コード表(SORNAS, TECRES)に説い選択する。 ● 発注者情報 ● 小方規 ● 小方規 ● 小方規 「公内報告、TECRES の発注機関コード表(SORNAS, TECRES)の発注機関コード表(SORNAS, TECRES の発注機関コード表(SORNAS, TECRES の発注 第1公式 ● 小方規 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○		
施設情報 施設コード 施設名 0.20 東務委託施設 正更 加加 ● 発注者情報を絶注機関コード表(corns, teors)に説い選択する。 発注者情報を絶注機関コード表(corns, teors)に説い選択する。 発注者情報を絶注機関 国の帰題 ● 発注者情報を絶注機関コード表(corns, teors)に説い選択する。 ● 発注者情報を絶注機関コード表(を知る) ● 発注者情報を絶注機関コード表(での記念, teors)の 絶注機関ロード表(を知る) ● 分類 ○○のRNS, TEORS の 絶注機関ロード表(完計機関ロード表)を注意の局名、支社名等選択してください。 ● 分類 ● 分類 ○○のRNS, TEORS の 絶注機関ロード表(死注機関名・細分類」に説い絶注本の局名、支社名等選択してください。 ● 分類 ○○のRNS, TEORS の 絶注機関ロード表(発注機関名・細分類」に説い絶注本の局名、支社名等選択してください。 ● 分類 ○○のRNS, TEORS の 絶注機関ロード表(発注機関名・細分類」に説い避決本の局名、支社名等選択してください。 ● 分類 ○○のRNS, TEORS の 絶注機関ロード表(発注機関名・細分類」に説い避決本の局名、支社名等選択してください。 ● 分類 ○○のRNS, TEORS の 絶注機関ロード表(発注機関名・細分類」に説い避決本の局名、支社名等選択してください。 ● 分類 ○○のRNS, TEORS の 絶注機関ロード表(死注機関名・細分類」に説い避決本の局名、支社名等選択してください。 ● 分類 ○○のRNS, TEORS の 絶注機関ロード表(死注機関名・細分類」に説い避決本の局名、支社名等選択してください。 ● 分類 ○○のRNS, TEORS の 絶対面 ● 分類 ○○のRNS, TEORS の 絶対面 ● 分類 ○○のRNS, TEORS の 絶対面 ● 公社書設株式会社 ○○ ● 公主者をは ○○ ● 分類 ○○ ● 加 ○○ ● 加 ○○ ● 加 ○○ ● 加 ● 加 ● 加 ● 100 ● 100 ● 100 ● 100 ● 1	業務概要	
通知 施設二ド 施設二 施設二 施設情報 0.4L 業務委託施設 変更 削除 ● 発注者情報を整注機関コード表(CORNS, TEORIS)に説い選択する。 ● 発注者情報を手動で入力する。 ※ ※注者情報 ■の帰題 ● 大分類 ○ORNS, TEORIS の免注機関コード表(予注機関名・中分類」に説い発注者の官庁名、団体名等 第17.1 てください。 ● 第2書情報 ● のORNS, TEORIS の免注機関ロード表(発注機関名・中分類」に説い発注者の官庁名、団体名等 第17.1 てください。 ● 中分類 ○ORNS, TEORIS の免注機関ロード表(発注機関名・小分類」に説い発注者の局名、支社名等選 中分類 ○ORNS, TEORIS の免注機関ロード表(予注機関名・初分類」に説い発注者の局名、支社名等選 小分類 ○ORNS, TEORIS の免注機関ロード表(予注機関名・細分類」に説い発見するの局名、支社名等選 小分類 ○ORNS, TEORIS の免注機関ロード表(予注機関名・細分類」に説い選択してください。 第5所名 ● のCORNS, TEORIS の免注機関ロード表(予注機関名・細分類」に説い選択してください。 第5所名 ● のCORNS, TEORIS の免注機関ロード表(予注機関名・細分類」に説い選択してください。 第5所名 ● のごの事務所 ● 方備情報 変更 通知 予備 のCOCO00000 更更 ● Moci連携してい ● Moci連携してい		
施設1時税 施設コード 施設名 0/3L 業務委託施設 変更 即除 ● 第注者情報を発達機関 ●の機関 ● 二十二番補助 ● 第注者情報を発達機関 ●の機関 ● 第注者情報を発達機関 ● 二十二番補助 ● ● 大分類 ●の機関 ● ● ● 第二者構成 ● ● ● ● ●		
施設情報 施設コード 施設名 のなし 業務委託施設 変更 削除 ● 発注者情報を発送推開コード表(CORINS, TECRIS)に従い選択する。 発注者情報を手動で入力する。 発注者情報を発送推開コード表(CORINS, TECRIS)に従い選択する。 免注者情報を手動で入力する。 発注者情報 国の機関 大分類 OORINS, TECRIS の充注機関コード表「充注機関名・中分預」に従い発注者の写する、団体名等 選択してください。 中分類 OORINS, TECRIS の充注機関コード表「充注機関名・中分預」に従い発注者の局名、支社名等選 現してください。 小分類 OORINS, TECRIS の充注機関コード表「充注機関名・細分預」に従い発注者の局名、支社名等選 現してください。 小分類 OORINS, TECRIS の充注機関コード表「完注機関名・細分預」に従い選択してください。 ジ注者名 〇〇ORINS, TECRIS の充注機関コード表「完注機関名・細分預」に従い選択してください。 ジ注者個問事 ● ジ注者名 〇〇ORINS, TECRIS の充注機関コード表「完注機関名・細分預」に従い選択してください。 ジ注者名 〇〇ORINS, TECRIS の充注機関コード表「完注機関名・細分預」に従い選択してください。 ジ注者名 〇〇ORINS, TECRIS の充注機関コード表「完注機関名・細分預」に従い選択してください。 ジ注者名 〇〇ORINS, TECRIS の充注機関コード表「完注機関名・細分預」に従い調択してください。 ジ注者名 〇〇ORINS, TECRIS の充注機関コード表「完注機関名・細分預」に従い選択してください。 ジ注者名 〇〇ORINS, TECRIS の充注機関コード表「完注機関名・細分預」に従い調択してください。 ジ注者名 〇〇ORINS, TECRIS の充してください。 第 102103001 ・ ・ ジ注者名 〇〇ORINS, TECRIS の充してください。 プロ ・ ジ注者名 〇〇ORINS, TECRIS の充してください。 ジ注者名 〇〇ORINS, TECRIS の充してください。 ジェート ● ウロ ●<		ot Bit Contract Cont
・ ・	施設情報	施設コート 施設名 0なし 業務委託施設 変更 削除
第注者補料 ● 先生者補料 ● 保護 第注者補料 ■ 回機類 ● 「「二文道音 ● CORNS. TECRS の第注機関コード表「発注機関名・中分類」に従い発注者の官庁名、団体名等 期尺してください。 「「「」」 中分類 CORNS. TECRS の第注機関コード表「発注機関名・中分類」に従い発注者の局名、支社名等選択してください。 「「「」」 「「」」 (CORNS. TECRS の第注機関コード表「発注機関名・小分類」に従い発注者の局名、支社名等選択してください。 ● 分類 CORNS. TECRS の第注機関コード表「発注機関名・小分類」に従い発注者の局名、支社名等選択してください。 ● 公注者(特報) ● 公式者(特報) ● 分類 ○CORNS. TECRS の第注機関コード表「発注機関名・小分類」に従い発注者の局名、支社名等選択してください。 ● 公式者(特報) ● 公式者(特報) ● 公式者名・ ● 公式者名・ ● 公式者名・ ● 公式者名・ ● MCC連携する ● MCC連携する		
第注交通者 ・ 大分類 CORINS, TECRIS の発注機関コード表「発注機関名・中分類」に従い発注者の官庁名、団体名等 避沢してください。		
ベンジ港 CORNIS. TECRIS の発注機関ロード表「発注機関名・中分類」に従い発注者の官庁名、団体名等 選択してください。 第 留意地方整備局 ののRNIS、TECRIS の発注機関ロード表「発注機関名・小分類」に従い発注者の局名、支社名等選択してください。 小分類 のCRNIS、TECRIS の発注機関ロード表「発注機関名・加分類」に従い選択してください。 小分類 のCRNIS、TECRIS の発注機関ロード表「発注機関名・加分類」に従い選択してください。 第 02103001 ・ 02103001 ・ 02103001 ・ ・ ※注着機関車 市所名 ・ ②注着名 △△建設株式会社 ② ・ ②注着コード 0 受注者コードを持たない受注着は、「0」を入力してください。 週加 予備 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○		● 発注者情報を発注機関コード表(CORINS、TECRIS)に従い選択する。 ○ 発注者情報を手動で入力する。 発注者機関 国の機関 ▼
発注者情報 単分類 歴東地方整備局 〇〇RNS, TECRIS の発注機関ロード表「発注機関名・小分類」に従い発注者の局名、支社名等選 択してください。 小分類 ●公司 ●分類 〇〇RNS, TECRIS の発注機関ロード表「発注機関名・細分類」に従い選択してください。 ● 第21 ● ○○○の事務所 ● ※注者機関車 ● ○○○○事務所 ● ○○○○事務所 ● ○○○○事務所 ● ○○○○事務所 ● ○○○○ ● ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○		 ● 発注者情報を発注機関コード表(CORINS、TECRIS)に従い選択する。 ● 発注者情報を手動で入力する。 ・ ・ ・ ・ ・ ・
3021410m 19352 10052 100 50 50 50 50 50 50 50 50 50 50 50 50 5		 ● 発注者情報を発注機関コード表(CORINS、TECRIS)に従い選択する。○ 発注者情報を手動で入力する。 ● 発注者情報を発注機関コード表(CORINS、TECRIS)に従い選択する。○ 発注者情報を手動で入力する。 ● 第二本情報を発注機関コード表(公正にない) ● 第二本情報を発注機関コード表(発注機関名・中分類」に従い発注者の官庁名、団体名等 選択してください。
小分類 ●務部 CORNES, TECRIS の発注機関コード表「発注機関名・細分類」に従い選択してください。 第注者機関コード ・ <td>签)注查情報</td> <td> ● 発注者情報を発注機関コード表(CORINS、TECRIS)に従い選択する。 ● 発注者情報を手動で入力する。 ※注着機関 国の機関 (回土交通着 (CORINS、TECRIS の発注機関コード表「発注機関名・中分類」に従い発注者の官庁名、団体名等 選択してください。 ・ </td>	签)注查情報	 ● 発注者情報を発注機関コード表(CORINS、TECRIS)に従い選択する。 ● 発注者情報を手動で入力する。 ※注着機関 国の機関 (回土交通着 (CORINS、TECRIS の発注機関コード表「発注機関名・中分類」に従い発注者の官庁名、団体名等 選択してください。 ・
第注者機関 02103001 学注者機関車 ○○○○事務所 第所名 ○○○○事務所 受注者コード 0 受注者コード 5 適加 予備 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○	発注者情報	 ● 発注者情報を発注機関コード表(CORINS、TECRIS)に従い選択する。 ● 発注者情報を手動で入力する。 ● 発注者情報を手動で入力する。 ● 発注者情報を手動で入力する。 ● 発注者情報を手動で入力する。 ● 第二 ■ ロ焼類 ▼ ■ ロ土交通省 ▼ ■ ロ土交通省 ▼ ■ ロ土交通省 ▼ ■ ロード支援 ● ご ● ご ○ CORINS、TECRIS の発注機関コード表「発注機関名・中分類」に従い発注者の官庁名、団体名等 ■ 取りた整備局 ■ いう整備局 ● ご ○ CORINS、TECRIS の発注機関コード表「発注機関名・中分類」に従い発注者の局名、支社名等 ● 分類
第注者機関車 所所名 ○○○○事務所 受注者名 ○△△建設株式会社 受注者コード 0 受注者コード ⑦ 受注者コードを持たない受注者は、「○」を入力してください。 場所情報 変更 通加 予備 ⑦ ⑦ 予備 ⑦ ⑦ ⑦ ⑦ ⑦ ⑦ ⑦ ⑦ ⑦ ⑦ ⑦ ⑦ ⑦ ⑦ ⑦ ⑦ ⑦ ⑦ ⑦ ⑦ ⑦ ⑦ ⑦ ⑦ ⑦ ⑦ Ø ⑦ ⑦ ⑦ ⑦ ⑦ ⑦ ⑦ ⑦ ⑦ ⑦ ⑦ ⑦ ⑦ ⑦ ⑦ ⑦ ⑦ ⑦ ⑧ Mcci連携する	発;主者 清報	 ● 発注者情報を発注機関コード表(CORINS、TECRIS)に従い選択する。 ● 発注者情報を発注機関コード表(CORINS、TECRIS)に従い選択する。 ● 発注者情報を手動で入力する。 ※注着機関 ■ の機関 ▼ ■ 土交通着 CORINS、TECRIS の発注機関コード表「発注機関名・中分類」に従い発注者の官庁名、団体名等 避界ルしてください。 ● 分類 OORINS、TECRIS の発注機関コード表「発注機関名・小分類」に従い発注者の局名、支社名等選択してください。 ● 小分類 ● OORINS、TECRIS の発注機関コード表「発注機関名・細分類」に従い選択してください。
	発注者情報	 ● 発注者情報を発注機関コード表(CORINS、TECRIS)に従い選択する。 ● 発注者情報を発注機関コード表(CORINS、TECRIS)に従い選択する。 ● 発注者情報を発注機関コード表(CORINS、TECRIS)に従い選択する。 ● 発注者情報を発注機関コード表(PR1)に従い発注者の官庁名、団体名等 選択してください。 ● 分類 ● 分類 ● 公 ○ CORINS、TECRIS の発注機関コード表(PR1)に従い発注者の局名、支社名等 現 沢してください。 ● 分類 ● 公 ○ CORINS、TECRIS の発注機関コード表(PR1)に従い発注者の局名、支社名等 現 沢してください。 ● 分類 ○ CORINS、TECRIS の発注機関コード表(PR1)を通知 ● 公 ○ CORINS、TECRIS の発注機関コード表(PR1)を通知 ● 公 ○ CORINS、TECRIS の発注機関コード表(PR1)を通知
受注者コード 0 受注者コードを特たない受注者は、「0」を入力してください。 場所情報 変更 予備 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 変更 MCCi連携の有無 ● MCCi連携する	発注者情報	 ● 発注者情報を発注機関コード表(CORINS, TECRIS)に従い選択する。 ● 発注者情報を発注機関コード表(CORINS, TECRIS)に従い選択する。 ● 発注者情報を発注機関コード表(CORINS, TECRIS)に従い選択する。 ● 発注者情報を発注機関コード表(予注機関コード表) ● スク類 ■ ロークス類 ● の用いる、TECRIS の発注機関コード表(発注機関名・中分類)に従い発注者の官庁名、団体名等 ● 分類 ● のRINS, TECRIS の発注機関コード表(発注機関名・小分類)に従い発注者の局名、支社名等 ● 小分類 ● のFINS, TECRIS の発注機関コード表(発注機関名・細分類)に従い選択してください。 ● 予約 ● のFINS, TECRIS の発注機関コード表(発注機関名・細分類)に従い選択してください。 ● 第2103001 ● coco事務所
受け者コートを持たない受け者は、100を入力してくたさい。 場所情報 予備情報 予備情報 MCC連携の有無 ● MCC連携する	発注者情報 受注者名	 ● 発注者情報を発注機関コード表(CORINS、TECRIS)に従い選択する。 ● 発注者情報を発注機関コード表(CORINS、TECRIS)に従い選択する。 ● 発注者情報を発注機関コード表(CORINS、TECRIS)に従い選択する。 ● 発注者情報を発注機関コード表(予注機関コード表) ● の帰恩 ● のRINS、TECRIS の発注機関コード表(発注機関名・中分類」に従い発注者の官庁名、団体名等 選択してください。 ● 分類 ● のRINS、TECRIS の発注機関コード表(発注機関名・小分類」に従い発注者の局名、支社名等選択してください。 ● 小分類 ● OORINS、TECRIS の発注機関コード表(発注機関名・細分類」に従い選択してください。 ● のRINS、TECRIS の発注機関コード表(発注機関名・細分類」に従い選択してください。 ● 20103001 ● coca事務所 ▲ △ 建設株式会社
通加 予備 予備情報 予備 OOOOOOOOO 変更 MCC連携の有無 MCC連携する	発注者(情報 受注者名) 受注者名	 ● 発注者情報を発注機関コード表(CORINS, TECRIS)に従い選択する。 ● 発注者情報を発注機関コード表(CORINS, TECRIS)に従い選択する。 ● 発注者情報を発注機関コード表(CORINS, TECRIS の発注機関コード表) ● 大分類 ■ 土交通着 ● CORINS, TECRIS の発注機関コード表(発注機関名・中分類)に従い発注者の官庁名、団体名等 ● 分類 ● の保NS, TECRIS の発注機関コード表(発注機関名・小分類)に従い発注者の同名、支社名等 ● 小類 ● CORINS, TECRIS の発注機関コード表(発注機関名・小分類)に従い選択してください。 ● 小類 ● CORINS, TECRIS の発注機関コード表(発注機関名・細分類)に従い選択してください。 ● 2103001 ● Coce事務所 ● △ 建設株式会社
予備情報 予備 の00000000 変更 削除 MCC連携の有無 ● MCC連携する	発注者情報 受注者名 受注者名- 受注者コード 場所情報	 ● 発注者情報を発注機関コード表(CORINS, TECRIS)に従い選択する。 ● 発注者情報を発注機関コード表(CORINS, TECRIS)に従い選択する。 ● 発注者情報を発注機関コード表(CORINS, TECRIS)に従い選択する。 ● 発注者情報を発注機関コード表(CORINS, TECRIS の発注機関コード表(発注機関名・中分類)に従い発注者の官庁名、団体名等 選択してください。 ● 分類 ● のRINS, TECRIS の発注機関コード表(発注機関名・小分類)に従い発注者の局名、支社名等選択してください。 ● 分類 ● CORINS, TECRIS の発注機関コード表(発注機関名・小分類)に従い選択してください。 ● 分類 ● CORINS, TECRIS の発注機関コード表(発注機関名・細分類)に従い選択してください。 ● ののRINS, TECRIS の発注機関コード表(発注機関名・細分類)に従い選択してください。 ● 2103001 ● ○○○○ 事務所 ● ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
変更前除 MCC連携の有無 MCC連携する	 発注者情報 受注者名 受注者コード 場所情報 	 ● 発注者情報を発注機関コード表(CORINS, TECRIS)に従い選択する。 ● 発注者情報を発注機関コード表(CORINS, TECRIS)に従い選択する。 ● 発注者情報を発注機関コード表(CORINS, TECRIS の発注機関コード表「発注機関名・中分類」に従い発注者の官庁名、団体名等 選択してください。 ● 分類 CORINS, TECRIS の発注機関コード表「発注機関名・小分類」に従い発注者の同名、支社名等選択してください。 ● 分類 CORINS, TECRIS の発注機関コード表「発注機関名・小分類」に従い選択してください。 ● 小類 CORINS, TECRIS の発注機関コード表「発注機関名・細分類」に従い選択してください。 ● 2103001 ● ※注着機関係 ● acce事務所 ○ acce事務所 ○ acce事務所 ○ acce事務所 ○ acce事務
MCC連携の有無 O MCC連携しない O MCC連携する	発注者情報 受注者名 ・ 受注者コード・ 場所情報 子備情報	 ● 発注者情報を発注機関コード表(CORINS, TECRIS)に従い選択する。 ● 発注者情報を発注機関 ■の機類 ■ ■ 生交通着 ▼ ■ ロード表(CORINS, TECRIS)に従い選択する。 ● 発注者情報を考訪で入力する。 ※ ● の構築 ■ ロード表(一般) ■ ロード表(一般) ● の構築 ● の構築 ● の構築 ■ ロード表(一般) ● の構築 ● の用いる、TECRIS の発注機関コード表(一般) ● の目に、TECRIS の発信 ● の目に、TECRIS の発行 ● の目に、TECRIS の発行 ● の目に、TECRIS の発行 ● の目に、TECRIS の用) ● の目に、TECRIS の発信 ● の目に、TECRIS の発行 ● の目に、TECRIS の発信 ● の目に、TECRIS の発信 ● の目に、TECRIS の発信 ● の目に、TECRIS の発行 ●
	 発注者情報 受注者名 受注者コード 場所情報 予備情報 	 ● 発注者情報を発注機関コード表(CORINS, TECRIS)に従い選択する。 ● 発注者情報を発注機関コード表(CORINS, TECRIS)に従い選択する。 ● 発注者情報を発注機関コード表(CORINS, TECRIS の発注機関コード表) ● 大分類 ■ 上交通音 ● 大分類 ■ 口交通 ● 小類 ● CORINS, TECRIS の発注機関コード表(発注機関名・中分類)に従い発注者の官庁名、団体名等 ● 小類 ● CORINS, TECRIS の発注機関コード表(発注機関名・小分類)に従い発注者の局名、支社名等 ● 小類 ● CORINS, TECRIS の発注機関コード表(発注機関名・細分類)に従い選択してください。 ● 2103001 ● ※注者機関目 ● CORINS, TECRIS の発注機関コード表(発注機関名・細分類)に従い選択してください。 ● 2103001 ● ○ ○ ● 務所 ● ○ ○ ● 務所 ● ○ ○ ● 予備 ● ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○
保存 キャンセル	発注者情報 受注者名・ 受注者コード・ 場所情報 子備情報 MCC連携の有無	 ● 発注者情報を発注機関コード表(CORINS, TECRIS)に従い選択する。 ● 発注者情報を発注機関コード表(CORINS, TECRIS)に従い選択する。 ● 発注者情報を発注機関コード表(CORINS, TECRIS の発注機関コード表(発注機関名・中分類)に従い発注者の官庁名、団体名等 選択してください。 ● 中分類 CORINS, TECRIS の発注機関コード表(予注機関名・小分類)に従い発注者の局名、支社名等凝 れしてください。 ● 小方類 CORINS, TECRIS の発注機関コード表(発注機関名・小分類)に従い選択してください。 ● 小方類 CORINS, TECRIS の発注機関コード表(発注機関名・細分類)に従い選択してください。 ● 2103001 ● ● ○○○● 整務所 ● ○○○● ● ○○○● ○○○● ○○○● ○○○● ○○○● ○○○●

≪項目について ≫

- 。住所情報(<u>※1</u>)
- 。業務分野コード(<u>※2</u>)
- 。業務キーワード(<u>※</u>3)
- 。施設情報(<u>※4</u>)
- 。場所情報(<u>※5</u>)</u>
- 。予備(<u>※6</u>)</u>

	<u>このページのトップへ</u>
※1住所を削除するには	
1. 削除 (削除 ボタン)をクリックします。	
2. 確認画面が表示されますので、 ок (OK ボタン)をクリックします。	
www.be-collabo.jp の内容	
住所情報を削除します。よろしいですか?	
OK キャンセル	
	<u>このページのトップへ</u>
※2業務分野コードを削除するには	
1. 削除 (削除 ボタン)をクリックします。	
2. 確認画面が表示されますので、 OK (OK ボタン)をクリックします。	
www.be-collabo.jp の内容 業務分野コードを削除します。よろしいですか?	
OK キャンセル	
	<u>このページのトップへ</u>
※3業務キーワードを削除するには	
1. 削除 (削除 ボタン)をクリックします。	
2. 確認画面が表示されますので、 OK (OK ボタン)をクリックします。	
www.be-collabo.jp の内容	
業務キーワードを削除します。よろしいですか?	
OK キャンセル	

※4施設情報を削除するには	
1. 削除 (削除 ボタン)をクリックします。	
2. 確認画面が表示されますので、 ok (OK ボタン)をクリックします。	
www.be-collabo.jp の内容	
施設情報を削除します。よろしいですか?	
OK キャンセル	

|--|

※5場所情報を削除するには

- 1. 変更 (変更 ボタン)をクリックします。
- 2. 場所情報設定画面に遷移します。

🔜 業務情報 📃 報告書		
業務情報:場所情報を設定してくた	iit.	
	保存 キャンセ	:ル
測地系●	00:日本測地系(旧測地系) 🗸	
境界情報入力	 ● 特定地域あり ○ 特定地域なし 「特定地域あり」にチェックを付けた場合は、 <u>湯量成果電子納品「業務管理項目」境界整構入力支援サービス(外部リンク)</u>から緯度・経度をコピーし、 下のテキストボックスに貼り付けて「設定」ボタンを押してください。 テキストボックスに貼り付けた「設定」ボタンを押してください。 除定 	
	「特定地域なし」にチェックをつけた場合は、場所情報の緯度・経度に「99999999」が設定されます。	
東側境界座標経度	1394213	
西側境界座標経度	1394134	
北側境界座標緯度•	0354213	
南側境界座標緯度*	0354155	
	追加 対象水系路線名 業務委託路線 現道-旧道区分 1現道 対象河川コード 対象河川コード 1234567890 変更 前別除	
水系-路線情報	道加 左右岸上下線コード情報 左右岸上下線コード 支 夏 前 03:中川 変更 前 前 前	更除
	<u>追加</u> 起点側-n 起点側-n 総点側-n 総点側-m 1234 123 5678 456 変更 削除	
	追加 起点側-n 起点側-n 認知 記点側-n 123 123 567 456 変更 削除	

水系ー路線情報を削除するには

- 1. 画面右側の水系-路線情報の 削除 (削除 ボタン)をクリックします。
- 2. 確認画面が表示されますので、 OK (OK ボタン)をクリックします。

www.be-collabo.jp の内容 水系-路線情報を削除します。よろしいですか?		
	ОК	キャンセル

<u>このページのトップへ</u>

対象河川コード情報を削除するには

- 1. 削除する対象河川コード情報の 削除 (削除 ボタン)をクリックします。
- 2. 確認画面が表示されますので、 OK (OK ボタン)をクリックします。



<u>このページのトップへ</u>

左右岸上下線コード情報を削除するには

- 1. 削除する左右岸上下線コード情報の 削除 (削除ボタン)をクリックします。
- 2. 確認画面が表示されますので、 OK (OK ボタン)をクリックします。

左右岸上下線コード情報を削除します。よろしいですか? OK キャンセル	www.be-collabo.jp の内容	
ОК キャンセル	左右岸上下線コード情報を削除します。よろしいですか?	
	ок	キャンセル

測点情報を削除するには

1. 削除する測点情報の 削除 (削除 ボタン)をクリックします。
 2. 確認画面が表示されますので、 OK (OK ボタン)をクリックします。

www.be-collabo.jp の内容 測点情報を削除します。よろしいですか?		
	ок	キャンセル

<u>このページのトップへ</u>

距離標情報を削除するには

1. 削除する距離標情報の 削除 (削除 ボタン)をクリックします。
 2. 確認画面が表示されますので、 OK (OK ボタン)をクリックします。

www.be-collabo.jp の内容		
距離標情報を削除します。よろしいですか?		
	ОК	キャンセル

※6予備を削除するには	
. 削除 (削除 ボタン)をクリックします。	o
変調画画がまテキャキオので	
	(OK ホタン)をワリックします。
www.be-collabo.jp の内容	
31 01 0 0	
予備情報を削除します。よろしいですか?	
	OK キャンセル

■電子納品(業務委託)

7.報告書を削除するには

ボタン)をクリックします。

- 2. "業務情報"画面から『報告書』をクリックします。
- 3. "報告書 "一覧画面が表示されますので、左側のツリーにおいて、削除したい報告書をクリックします。

📑 業務情報 📄 報告書		
	報告書管理情報	
	納品 報告書名	更新者 更新日
	O 〇〇業務委託報告書	現場 太郎 22/10/13 確認 削除
	オリジナルファイル一覧	此道
	No 文書名	更新者更新日
	00004 〇〇〇業務委託報告書.xlsx	現場 太郎 22/10/14 解除

報告書の削除方法は次の通りです。

- 。 <u>オリジナルファイルを解除するには</u>
- 。 <u>報告書を削除するには</u>

l

• 報告書の項目を削除するには

<u>このページのトップへ</u>

オリ	ジナルファイルを解除するには
1. : 2. [:]	オリジナルファイルー覧の 解除 (解除 ボタン)をクリックします。 確認画面が表示されますので、 OK (OK ボタン)をクリックします。
	www.be-collabo.jp の内容 オリジナルファイル `〇〇〇業務委託報告書.xlsx `の割り当てを解除します。よろし いですか?
	OK キャンセル

※オリジナルファイルを解除しても文書管理の文書は削除されません。.

報告書を削除するには

1. 報告書の 削除 (削除 ボタン)をクリックします。

2. 確認画面が表示されますので

(OK ボタン)をクリックします。



ОК

5	<u>ກ</u>	ペ-	ージ	Ø	トッ	プ	\sim

報告書の項目を削除するには

- 1. 報告書名のリンクをクリックします。
- 2. "報告書管理情報"画面が表示されますので、項目を削除します。

💽 業務情報 🗐 報告書		
	報告書の管理情報を設定し 「*」が付いている項目は必	んてください。 須です。
		保存 キャンセル
	納品対象	✓ 納品対象とする
	報告書名*	○○業務委託報告書
	報告書副題	
	報告書ファイル*	OCO業務委託報告書 xlsx 改訂
	作成ソフトバージョン情報*	● BeingCollaboration Version 5.85.00 ▼
	設計項目	
	成果品項目	
	受注者説明文	
	予備情報	追加 子備 業務委託報告予備 変更 削除
		<u> 1_このページのトップへ</u>

≪項目について ≫

■ 予備(<u>※1</u>)</u>

※1予備を削除するには

1. 削除 (削除 ボタン)をクリックします。

2. 確認画面が表示されますので、	ОК	(OK ボタン)をクリ	ックします。
www.be-collabo.jp の内容 予備情報を削除します。よろしいです	けか?		
		ОК キ ャンセル	6

8.作成ソフトバージョン情報を一括設定するには

- 1. 画面上部の 電子納品 アイコン)をクリックします。
- 2. "現場一覧"画面が表示されますので、完成図書を作成したい現場の右側の 変更 (変更 ボタン)をクリックします。

ir Jo					
<i>6</i> 9現場-	~覧 				
表示内容	☞ [施工中				
状態	現場名	現場管理者	現場コード	更新日	_
					1

3. " 業務情報参照 "画面が表示されますので、 🌓 (一括設定 ボタン)をクリックします。

🧀 現場一覧 🎾 検索 🛛 🜉 于:	ック・納品 🔁 オンライン電子納品 🗋 一括設定	
_		
		変更 状態変更
電子納品バージョン*	国交省 土木 土木設計業務等 令和4年3月改訂版	
業務実績システムバージョン番号*	202212345678	
設計書コード*	1234567890	
業務名称*	○○業務委託	
業務実績システム登録番号*	1234567890	
住品作素品。	住所コード 住所 住所	
1二/711月刊以本	13104 果兄都打佰区0000	
履行期間着手*	2022年10月13日	
履行期間-完了*	2030年10月13日	
主な業務内容・	1.調査設計	
業務分野コード★	業務分野コード 業務分野 業務段階1 業務段階2 業務 0111000 河川、砂防及び海岸 河川 企画	8段階3 業務段階4
業務キーワード*	業務キーワード [。] 0次群多重変換装置	
業務概要	○○○業務委託	
施設情報	施設コード" 施設名	参昭
	発注者機関 国の機関	
	大分類 国土交通省	
発注者情報	中分類 関東地方整備局	
	小分類 総務部	
	発注者機関コード* 02103001	
	発注者機関事務所名* 0000事務所	
受注者名*	△△建設株式会社	
受注者コード*	0	
場所情報*	参照	
 予備情報	·····································	
────────────────────────────────────	MCC連携しない	
		変更 状態変更

- 4. "一括設定"画面が表示されます。
 社内で使用する作成ソフトバージョンがマスタ登録されている場合、「作成ソフトバージョン一覧」にはマスタ登録されている作成ソフトバージョンが表示されています。
 ※システム管理者は環境設定から社内で使用する作成ソフトバージョンをマスタ登録する事ができます。
 - ⇒詳細は別紙「オンラインヘルプ-環境設定」-「14.1.作成ソフトバージョンを登録するには」をご覧下さい。.

🛃 業務情報 📄 報告書		
		変更
	作成ソフトバージョンー	覧
	拡張子	ソフトバージョン名
作成ソフトバージョン情報	xlsx	Microsoft Office Excel2016
	docx	Microsoft Office Word2016
	 既に作成ソフトバー 一括反映 	ジョンが設定されている報告書ファイル・報告書オリジナルファイルも上書きする。

- 5. 作成ソフトバージョンの設定を変更する場合は 変更 (変更 ボタン)をクリックします。
 - "一括設定編集"画面が表示されます。

📝 業務情報 📄 報告書			
			保存 キャンセル
	作成ソフトバージョンー	覧 	追加
	拡張子	ソフトバージョン名	
作成ソフトバージョン情報	<u>xlsx</u>	Microsoft Office Excel2016	肖山际余
	docx	Microsoft Office Word2016	削除
	□ 既に作成ソフトバー:	ジョンが設定されている報告書ファイル・報告書オリジナルファィ	ルも上書きする。

作成ソフトバージョン設定を追加するには

1. 作成ソフトバージョン一覧右上にある 追加 (追加 ボタン)をクリックします。

2. "一括設定:作成ソフトバージョン登録"画面が表示されますので、対象となる拡張子とソフトバージョン 情報を入力し、

登録 (登録 ボタン)をクリックします。

一播設定	:作成フフトバー	ジョン登録					
	🦲 現場一覧	🔎 検索	具 チェック・納品	🔁 オンライン電子納品	🗋 一括設定		
	🛃 業務情報	🗐 報告書	ŧ				
	*がついている	る項目は必須	〔 です。			 	
						登録 キャンセル	
	:	拡張子*	•				
		バージョン名	*				
						<u> 1_このページのトップへ</u>	

≪項目について ≫

≪項目について ≫

『*』が付いている項目は、作成ソフトバージョンを追加する際の必須項目となります。

<u>このページのトップへ</u>

作成ソフトバージョン設定を変更するには

保存 (保存 ボタン)をクリックします。

- 1. 変更したい作成ソフトバージョンの登録されているファイル拡張子をクリックします。
- 2." 一括設定:作成ソフトバージョン修正"画面が表示されますので、作成ソフトバージョンを変更し、

5年:作成プラドハーション登録 現場一覧 🎾 検索 🖳 き	fェック・納品 🛃 オンライン電子納品 🗋 一括設定	
🏹 業務情報 📄 報告書		
★がついている項目は必須です。 		
		登録 キャンセル
拡張子*	.docx	
ソフトバージョン名*	Microsoft Office Word2019	

[*』が付いている項目は、作成ソフトバージョンを変更する際の必須項目となります。

ノコノと反史りる

ガソフトバージョン設定を削除するには	
.解除したい作成ソフトバージョン右側の 削除 (削除 ボタン)をクリックします。	
. 確認画面が表示されますので、 ок (ОК ボタン)をクリックします。	
www.be-collabo.jp の内容	
拡張子「docx」のデータを削除します。よろしいですか?	
OK キャンセル	

<u>このページのトップへ</u>

作成ソフトバージョン設定の適用範囲を指定するには

 一括設定では、電子納品成果物の対象で作成ソフトバージョンが設定されていない報告書ファイル 及びオリジナルファイルに対して、作成ソフトバージョンが設定を一括で行います。
 全ての報告書ファイル及びオリジナルファイルの作成ソフトバージョンを変更する場合は、
 「既に作成ソフトバージョンが設定されている報告書ファイル・報告書オリジナルファイルも上書きする。」にチェックを入れて下さい。

- 6. 作成ソフトバージョンの設定を変更が完了したら、 保存 (保存 ボタン)をクリックします。
- 7. 作成ソフトバージョンの設定の内容を報告書ファイル及びオリジナルファイルに一括反映する場合は
 一括反映 (一括反映 ボタン)をクリックします。

🛃 業務情報 📄 報告書		
		変更
	作成ソフトバージョンー	
作成ソフトバージョン情報	تىرىيە xlsx	Microsoft Office Excel2016
	docx	Microsoft Office Word2016
	 開に作成ソフトバー 一括反映 	ジョンが設定されている報告書ファイル・報告書オリジナルファイルも上書きする。



9. "作成ソフトバージョンー括反映結果"画面が表示されますので、一括反映された内容を確認して下さい。

🔎 現場一覧	-		
<u> </u>	🄑 検索 🛛 🖳 チェック・納品	1 12 オンライン電子納品 🗋 一括設定	
🔜 業務情報	■ 報告書		
2件の作成ソフト	バージョン情報を設定しました	C。	長る
打合せ簿	〇〇に関する打合せ	くして OOに関する打合せ.xlsx	Microsoft Office Excel2019
打合せ簿	00について	○○に関する□□状況報告書.×lsx	Microsoft Office Excel2019



▋電子納品(業務委託)

9.電子納品データをチェックするには

- 1. 画面上部の 電子納品 アイコン)をクリックします。
- 2. "現場一覧"画面が表示されますので、完成図書を作成したい現場の右側の 変更 (変更 ボタン)をクリックします。

を選択する					
🏉 現場-	1覧				
表示内察	図 施工中				
26/10/11					
状態	現場名	現場管理者	現場コード	更新日	
未提出	OO業務委託	現場 太郎		2022/10/13	変更
				↑ =のペー	
					20/10/21

3. "業務情報参照 "画面が表示されますので、 具 (チェック・納品 ボタン)をクリックします。

🧀 現場一覧 🛯 🔎 検	索 📮 チュ	ック・納品 📑 オンライン電子納品 🕕 一括設定	
🛃 業務情報 🗐 報	浩書		
			変更 状態変更
電子納品バーシ	/a\/*	国交省 土木 土木設計業務等 令和4年3月改訂版	
業務実績システムバー	-ジョン番号*	202212345678	
設計書コード**		1234567890	
業務名称*		OO業務委託	
業務実績システム	登録番号*	1234567890	
住所情報*		住所コード 住所 13104 東京都新宿区0000	
网络神眼美	±.,		
	7*	2030年10月13日	
主な業務内署	容 *	1調査設計	
業務分野コー	-F**	業務分野コード: 業務分野 業務段階1 業務段階2 第 0111000 河川、砂防及び海岸 河川 企画	業務段階3 業務段階4
業務キーワー	-ŀ"*	業務キーワード 0次群多重変換装置	
業務概要*		○○○業務委託	
施設情報		施設コード 施設名 0パよし 業務委託施設	参照
発注者情朝			
		第注者機関コード* 02103001	
		△△建設株式会社	
受注者コート	¢*	0	
		参照	
		 予備 0000000000	
 MCC連携の有	ī無∗	MCC連携しない	
			変更 状態変更

4. "納品物情報設定"画面が表示されますので、内容を入力します。

 ・ ・ ・	ック・約品 🔁 オンライン電子約品 🗋 一括設定
電子納品バージョン:国交省 土木 純品物の情報を設定してください。	土木設計業務等 令和4年3月改訂版
	設定
出力容量	540MB(CD-R) V
	ラベル情報
CD作成年月日	2022 年 10 月 13 日
ウイルス対策ソフト	
ウイルス定義ファイル年月日	□ 〕 年 □ 月 □ □ 日
ウイルスチェック年月日	□□ □ □□ □ □□ □ □□ □ □ □□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □
フォーマット形式	Joliet(推奨) V
ラベルの出力	□ ラベル・電子媒体納品書を出力する
ICONフォルダの出力	□ i-Constructionに係わるフォルダ・ファイルをICONフォルダに出力する
BIMCIMフォルダの出力	□ BIM/CIMに係わるフォルダ・ファイルをBIMCIMフォルダに出力する
	<u>た_このページのトップへ</u>

≪項目について ≫

- CD/DVDラベルデータ及び電子媒体納品書を作成する場合は、「ラベルの出力」の / ラベル・電子媒体 納品書を出力する / をチェックしてください。
- ・ 作成する電子納品成果物上にICONフォルダを作成する場合は「ICONフォルダの出力」の″i− Constructionに係わるフォルダ・ファイルをICONフォルダに出力する ″をチェックしてください。
- ICONフォルダには文書管理上のi-Constructionに関するフォルダの中身がそのまま出力されます。
- 作成する電子納品成果物上にBIMCIMフォルダを作成する場合は「BIMCIMフォルダの出力」の
 BIM/ CIMに係わるフォルダ・ファイルをBIMCIMフォルダに出力する
 ″をチェックしてください。
- BIMCIMフォルダには文書管理上のBIMCIMに関するフォルダの中身がそのまま出力されます。
 ※BIMCIMフォルダは、令和4年3月版以降のみ
- 5. 設定 (設定 ボタン)をクリックします。
- 6. "納品物文書種別選択"画面が表示されますので、チェック (チェックボタン)をクリックします。

内品物選択	
🧀 現場一覧 🔎 検索 🖳 チェック・納品 🔁 オンライン電子納品 🗋 一括設定	
■ ■ 業務情報 ■ 報告書	
電子納品バージョン:国交省 土木 土木設計業務等 令和4年3月改訂版	
土木設計業務等の納品データを作成する文書種別を選択してください。 データ作成には対象となるファイル容量が600MBの場合、およそ20分ほどかかります。	
	チェック 作成 キャンセル
 ●帳票 ■ 業務情報(更新日:2022/10/13) □報告書(更新日:2022/10/13 対象データ件数:1件 予測ファイル容量総計:8.55KB) 	
	<u> 1</u>

<u>このページのトップへ</u>

7. 納品対象のデータに、問題が無い場合、"ファイルチェックの結果、エラー項目は見つかりませんでした。"と 画面上部にメッセージが表示されます。

納品物選択	
🧀 現場一覧 🎾 検索 🜉 チェック・納品 📑 オンライン電子納品 🖺 一括設定	
■ ■ 報告書	
電子納品バージョン:国交省 土木 土木設計業務等 令和4年3月改訂版	
土木設計業務等の納品データを作成する文書種別を選択してください。 データ作成には対象となるファイル容量が600MBの場合、およそ20分ほどかかります。 ファイルチェックの結果、エラー直日は見つかしませんでした。	
	チェック 作成 キャンセル
 ● 帳票 ■ 業務情報更新日:2022/10/13) □ 報告書便新日:2022/10/13 対象データ件数:1件 予測ファイル容量総計:8.55KB) 	
	<u>たこのページのトップへ</u>

8. もし納品対象のデータに、電子納品要領上問題がある場合、"納品データ作成エラー"画面が表示されます。 修正する場合は「場所」リンクを押し、問題箇所を修正してください。

約品情報チェック	
<i>🍋</i> 現場→覧 🛛 🔎 検索	具 チェック・納品 👔 オンライン電子納品 🗋 一括設定
🛃 業務情報 📄 報告書	
電子納品バージョン: 国交 以下の項目の入力情報に誘	省 土木 土木設計業務等 令和4年3月改訂版 りがあります。再入力してください。
エラー1	キャンセル
場所	報告書/報告書ファイル
 エラー内容	作成ソフトバージョン情報が設定されていません。
	<u>たこのページのトップへ</u>

▋ 電子納品(業務委託)

10.電子納品データを作成するには

- 1. 画面上部の 電子納品 アイコン)をクリックします。
- 2. "現場一覧 "画面が表示されますので、作業を行いたい現場の右側の 新規作成 (新規作成 ボタン)(既に新 規作成を行っている場合 変更 (変更 ボタン)となります)をクリックします。

択する						
<i>6</i> 9 現場-	→覧					
表示内容	ア 施工中 🖌					
				-212		
状態		現場名	現場管理者	現場コード	更新日	

3. "業務情報参照 "画面が表示されますので、 具 (チェック・納品 ボタン)をクリックします。

🧀 現場一覧 🍃	検索 📑 チ:	ック・納品 📑 オンライン1	電子納品 [🗋 一括語	 定			
🛃 業務情報 🔳	報告書						
						変更	状態変更
電子納品バ、	ージョン*	国交省 土木 土木設計業務	務等 令和4年3月改訂	汳			
業務実績システムル	ドージョン番号*	202212345678					
設計書コ	<u></u>	1234567890					
業務名	称*	○○業務委託					
業務実績システ.	ム登録番号*	1234567890					
住所情	幸辰*	住所コード 13104 東京都新	宿区0000		住所		
R 4-+08	*.						
	宿于* ·完了*	2022年10月13日 2030年10月13日					
主な業務	, 。 内容*	1調査設計					
±/4乗拐内谷★ 業務分野コード★		業務分野コード 0111000 河川、モ	業務分野 募 郷防及び海岸 河ノ	\$務段階1 	業務段階2 企画	業務段階3	業務段階4
業務キーワ	7−⊦"*	0次群多重変換装置	業務キーワード				
業務概	要*	000業務委託					
施設情	幸辰★	施設コード 0:なし	業務委託施	施 設	設名		参照
		登注老梅期	国の機関				
		大分類	国土交通省				
発注者情報		中分類	関東地方整備局				
	清報	 小分類	総務部				
		発注者機関コード★	02103001				
		発注者機関事務所名 <mark>*</mark>	0000事務所				
受注者:	名*						
受注者コ		0					
場所情	幸辰*	参照					
予備情	幸侵	0000000000		予備			
 MCC連携0	 D有無 *	MCC連携しない					
						-+ 3	
						发見	4

4. "納品物情報設定"画面が表示されますので、内容を入力します。

計講 詞定 ————————————————————————————————————	
電子納品バージョン: 国交省 土木	土木設計業務等 令和4年3月改訂版
納品物の情報を設定してください。	
	設定
出力容量	540MB(CD-R) V
	ラベル情報
CD作成年月日	2022 年 10 月 13 日
ウイルス対策ソフト	
ウイルス定義ファイル年月日	年 月 日
ウイルスチェック年月日	
フォーマット形式	Joliet(推奨) ✔
ラベルの出力	□ ラベル・電子媒体納品書を出力する
ICONフォルダの出力	□ i−Constructionに係わるフォルダ・ファイルをiCONフォルダに出力する
 BIMCIMフォルダの出力	□ BIM/CIMに係わるフォルダ・ファイルをBIMCIMフォルダに出力する

≪項目について ≫

- CD/DVDラベルデータを作成する場合は、「ラベルの出力」の / ラベル・電子媒体納品書を出力する
 "をチェックしてください。
- ・作成する電子納品成果物上にICONフォルダを作成する場合は「ICONフォルダの出力」の″i− Constructionに係わるフォルダ・ファイルをICONフォルダに出力する ″をチェックしてください。
- 。 ICONフォルダには文書管理上のi-Constructionに関するフォルダの中身がそのまま出力されます。
- 作成する電子納品成果物上にBIMCIMフォルダを作成する場合は「BIMCIMフォルダの出力」
 の
 "BIM/CIMに係わるフォルダ・ファイルをBIMCIMフォルダに出力する
 "をチェックしてください。
- BIMCIMフォルダには文書管理上のBIMCIMに関するフォルダの中身がそのまま出力されます。
 ※BIMCIMフォルダは、令和4年3月版以降のみ
- 5. 設定 (設定 ボタン)をクリックします。
- 6. "納品物文書種別選択"画面が表示されます。このまま成果物を作成する場合は 作成 (作成 ボタン)を クリックします。

成果物を作成する前に、電子納品データの内容が電子納品要領に合致しているかどうかチェックする事ができます。

⇒9.電子納品データをチェックするには

	<u> </u>			
🧀 現場一覧 🛛 🔎 検索	具 チェック・納品	🔁 オンライン電子納品	一括設定	
🔜 業務情報 📄 報告:	書			
電子納品バージョン:国家	这省 土木 土木設計	業務等 令和4年3月改言	丁版	
土木設計業務等の納品デ データ作成には対象となる	ータを作成する文書種 シファイル容量が600ME	観りを選択してください。 Bの場合、およそ20分ほど	かかります。	
				チェック 作成 キャンセル
●帳票				
☑ 業務情報(更新日	:2022/10/13)			
□報告書(更新日:2	022/10/13 対象デー	-タ件数:1件 予測ファイル	/容量総計:8.55KB)	
				<u> たこのページのトップへ</u>

電子納品データの作成処理を行いますと「データ作成状況案内」画面が表示されます。サーバー側の処理状況に応じて順番にデータの作成が行われます。

作成されるデータ容量が小さい場合は、この時点で「現在の状態」が「実行完了」と表示されます。

データ作成一覧へ移動 (データ作成一覧へ移動ボタン)をクリックします。

/Ŧ成状況変大	チェック・納品 🔁 オンライン電子納品 🗋 一括設定
■ 業務情報 ■ 報告書	
下記のデータ作成はまだ完了して 通知参照機能にて転送先メールア また、通知参照機能の「データ作品	いません。完了し次第通知します。 ドレスが設定されている場合は、設定済みのメールアドレスにも通知メールを送信します。 ↓一覧」でもデータ作成状況を確認できます。こちらも合わせてご利用ください。
	データ作成一覧へ移動 戻る
現場	OO業務委託
データ作成実行日	2022/10/17 11:38:05
データ作成期間	2022/10/17 11:38:05 ~
現在の状態	実行中
内容	電子納品成果物(報告書)
データ作成の目安 	現在サーバが混み合っております。データ作成には対象となるファイル容量が600MBの場合、およそ1 時間から3時間ほどかかります。
 データ作成対象容量	データ作成件数:1件 データ作成容量:128.48KB

作成されるデータ容量が大きい場合は、「現在の状態」が「実行完了」になっていない場合があります。電子納品

 \sim

通时期

ダウンロードデータの作成が完了すると、画面上部の

データ作成状況一覧にはメニューの画面上部の

(通知参照 アイコン)から表示される通知一

(通知参照 アイコン)から開く事ができます。

覧に「電子納品成果物ダウンロードデータ作成完了のお知らせ」という通知が追加されます。

8. データ作成が完了している場合、データ作成状況一覧画面で、作成した電子納品データ名をクリックします。

リストのデータ作成状況を既読にするに	」 ジョン・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	ゴボタンをクリックして下さい。	
			既読削除
	内容	作成日時	状態
□ ● ○○業務委託	電子納品成果物(報告書)	2022/10/17 11:38:05	実行完了
		t	<u> </u>

 \leq

通时期

9. "データ作成状況詳細"画面が表示されますので、 ダウンロード (ダウンロードボタン)をクリックします。

夕竹秋税)月経	定 〒 データ作成状況一覧
	戻る
	○○業務委託
データ作成実行日	2022/10/17 11:38:05
データ作成期間	2022/10/17 11:38:05 ~ 2022/10/17 11:38:11
現在の状態	実行完了
内容	電子納品成果物(報告書)
DISK1	ダウンロード (8.12KB)
ラベルデータ	ダウンロード (65.93KB) Word2010以降をご利用の場合、ラベルデータのファイルを開いた際にWord上で「編集を有効にする」ボタンが 表示された際はボタンをクリックし、保護ビューを解除してください。

≪項目について ≫

- 納品データ(<u>※1</u>)
- ラベル(<u>※2</u>)

※1納品データをダウンロードするには

- 1. 「DISK」の ダウンロード (ダウンロードボタン)をクリックします。
- 2.「DISK」に対応したZIPファイルがダウンロードされます。

<u>このページのトップへ</u>

※2ラベルをダウンロードするには

1. 「ラベルデータ」の ダウンロード (ダウンロードボタン)をクリックします。

2.「ラベルデータ.rtf」がダウンロードされます。



注記:Microsoft Office Word2010以降をご利用の場合は、RTFファイル(リッチテキスト形式) を開いた際にWord上で「編集を有効にする」ボタンが表示された際はボタンをクリックし、 保護ビューを解除してください。