



# BeingCollaboration

～中部地整帳票入力マニュアル～

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](mailto:info-collabo@beingcorp.co.jp)

## ■目次■

|                        |    |
|------------------------|----|
| 1.中部地整 工事打合せ簿.....     | 4  |
| ■発議時入力エリア.....         | 4  |
| ■承認順序.....             | 5  |
| ■ワークフロー情報の入力.....      | 5  |
| ■発議.....               | 6  |
| ■回答時入力エリア.....         | 7  |
| ■回答.....               | 8  |
| ■提出処理簿への反映.....        | 9  |
| ■電子納品への反映.....         | 10 |
| ■打ち合わせ簿日付を修正する.....    | 11 |
| 2.中部地整 材料確認願.....      | 13 |
| ■発議時入力エリア.....         | 13 |
| ■承認順序.....             | 14 |
| ■ワークフロー情報の入力.....      | 14 |
| ■発議.....               | 14 |
| ■回答時入力エリア.....         | 15 |
| ■回答.....               | 15 |
| ■スケジュールへの反映.....       | 15 |
| ■提出処理簿への反映.....        | 16 |
| ■電子納品への反映.....         | 17 |
| 3.中部地整 段階確認書.....      | 18 |
| ■発議時入力エリア.....         | 18 |
| ■承認順序.....             | 19 |
| ■ワークフロー情報の入力.....      | 19 |
| ■発議.....               | 19 |
| ■スケジュールへの反映.....       | 19 |
| ■通知書入力エリア.....         | 20 |
| ■回答（通知書）.....          | 21 |
| ■回答（通知書）時の確認書への記入..... | 21 |
| ■施工予定表から通知書への複写.....   | 21 |
| ■スケジュールへの反映.....       | 21 |
| ■通知書承認.....            | 21 |
| ■回答（確認書）.....          | 22 |
| ■スケジュールへの反映.....       | 23 |
| ■提出処理簿への反映.....        | 24 |
| ■電子納品への反映.....         | 25 |
| 4.中部地整 確認・立会願.....     | 26 |
| ■発議時入力エリア.....         | 26 |
| ■承認順序.....             | 27 |

|                     |    |
|---------------------|----|
| ■ワークフロー情報の入力.....   | 27 |
| ■発議.....            | 27 |
| ■スケジュールへの反映 .....   | 27 |
| ■回答時入力エリア.....      | 28 |
| ■回答.....            | 28 |
| ■スケジュールへの反映 .....   | 28 |
| ■提出処理簿への反映.....     | 29 |
| ■電子納品への反映.....      | 30 |
| 5.中部地整 工事履行報告書..... | 31 |
| ■発議時入力エリア.....      | 31 |
| ■承認順序.....          | 32 |
| ■ワークフロー情報の入力.....   | 32 |
| ■工期から月別への反映 .....   | 32 |
| ■発議.....            | 33 |
| ■回答時入力エリア.....      | 33 |
| ■回答.....            | 33 |
| ■電子納品への反映.....      | 34 |

# 1.中部地整 工事打合せ簿

## ■発議時入力エリア

工事打合せ簿を発議します。発議者は以下の箇所が入力可能です。

検索 処理一覧 発議・新規起案 参照設定

現場

帳票情報

発議者の役割によって発注者、請負者のいずれかが自動で選択されています。

発議 キャンセル

プレビュー 承認順序設定 一時保存

様式-1

### 工事打合せ簿

|      |                                                                                                                                                                                                         |       |          |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------|
| 発議者  | <input type="checkbox"/> 発注者 <input checked="" type="checkbox"/> 請負者                                                                                                                                    | 発議年月日 | 平成 年 月 日 |
| 発議事項 | <input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 届出<br><input type="checkbox"/> その他 |       |          |
| 工事名  | 〇〇道路舗装工事                                                                                                                                                                                                |       |          |

(内容)

発議者が発注者の場合入力してください。

発議事項は必ずどれかを選択してください。

添付図 添付図表

上記について ☐ 指示・ ☐ 承諾・ ☐ 協議・ ☐ 通知・ ☐ 受理します。  
☐ その他

平成 年 月 日

上記について ☐ 了解・ ☐ 協議・ ☐ 提出・ ☐ 報告・ ☐ 届出します  
☐ その他

平成 年 月 日

承認順序設定

|       |       |     |        |       |       |           |
|-------|-------|-----|--------|-------|-------|-----------|
| 総括監督員 | 主任監督員 | 監督員 | 現場監督員  | 現場技術員 | 現場代理人 | 主任(監理)技術者 |
|       |       |     | 現場 監四朗 |       |       | 監理 六朗     |

発議者が請負者の場合  
入力して下さい。

発議者が請負者の場合必ずどれかを選択し  
てください。

## ■承認順序

承認順序は、案件管理で帳票ごとに基本承認順序設定がされている場合は、優先順位の高い基本承認順序設定が表示されます。案件管理で基本承認順序設定がされていない、または発議しようとしているユーザーから始まる基本承認順序設定が存在しない場合、これまでの発議帳票の中から最後に発議した際の承認順序が最初に設定されています。まだ発議していない場合はデフォルトで以下のように設定されています。

### <受注者発議用>

| 帳票ワークフロー説明                              | 承認順序                                           |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------|
| ログインユーザーが現場代理人                          | 現場代理人 -> 現場監督員                                 |
| ログインユーザーが主任(監理)技術者                      | 主任(監理)技術者 -> 現場監督員                             |
| 発注者全員にワークフローを回す<br>(ログインユーザーが現場代理人)     | 現場代理人 -> 現場監督員 -> 監督員 -> 主任監督員<br>-> 総括監督員     |
| 発注者全員にワークフローを回す<br>(ログインユーザーが主任(監理)技術者) | 主任(監理)技術者 -> 現場監督員 -> 監督員 -> 主任監督員<br>-> 総括監督員 |

### <発注者発議用>

| 帳票ワークフロー説明   | 承認順序                                           |
|--------------|------------------------------------------------|
| 現場代理人が対象     | 現場監督員 -> 監督員 -> 主任監督員 -> 総括監督員 -> 現場代理人        |
| 主任(監理)技術者が対象 | 現場監督員 -> 監督員 -> 主任監督員 -> 総括監督員 -><br>主任(監理)技術者 |

※設定された承認順序は、帳票の印影箇所に表示されています。

| 総括監督員 | 主任監督員 | 監督員   | 現場監督員  | 現場技術員 | 現場代理人 | 主任(監理)技術者 |
|-------|-------|-------|--------|-------|-------|-----------|
| 総括 太郎 | 主任 次郎 | 監督 三郎 | 現場 監四郎 | 監督 三郎 | 代理 五郎 |           |

承認順序を設定しなおす場合は「承認順序設定」ボタンで変更出来ます。

参照：帳票ワークフロー-基本操作マニュアル 1.帳票ワークフローを発議する

## ■ワークフロー情報の入力

発議者はワークフロー情報の入力が必要です。

参照：帳票ワークフロー-基本操作マニュアル 1.帳票ワークフローを発議する

## ■ 発議

帳票の入力可能な項目、ワークフロー情報、添付ファイルの入力が終わりましたら、発議ボタンを押して帳票を発議することが出来ます。

|      |       |        |
|------|-------|--------|
| 帳票情報 | 発議    | キャンセル  |
|      | プレビュー | 承認順序設定 |

## ■回答時入力エリア

回答権限のある人に承認順序がまわってきた場合、以下の箇所が入力可能です。

<請負者が発議した場合>

総括監督員/主任監督員/監督員/現場監督員/現場技術員/担当技術者/管理技術者/品質検査員に回答の承認順序がまわってきた場合、以下の箇所が入力可能です。

現場名：〇〇道路舗装工事

[処理状況画面へ>>](#)

| 帳票情報 |  | 承認    | 差戻し | 否決     | キャンセル |
|------|--|-------|-----|--------|-------|
|      |  | プレビュー |     | 承認順序設定 | 合議    |

様式-1

### 工事打合簿

|      |                                                                                                                                                                                                                       |       |             |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------|
| 発議者  | <input type="checkbox"/> 発注者 <input checked="" type="checkbox"/> 請負者                                                                                                                                                  | 発議年月日 | 平成21年08月07日 |
| 発議事項 | <input type="checkbox"/> 指示 <input checked="" type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 届出<br><input type="checkbox"/> その他( ) |       |             |
| 工事名  | 〇〇道路舗装工事                                                                                                                                                                                                              |       |             |

(内容)  
 ご苦勞様です。  
 1番斜面の伐開範囲(追加分)について  
 立木調査を行いましたので確認をお願いします。  
 確認後伐開作業を開始してよろしいですか？

請負者が発議したので、発注者の回答部分が入力可能となります。

必ずどれかを選択してください。

|       |     |      |                                                                                                                                                                                                                      |             |
|-------|-----|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 添付図   | 葉   | 添付図書 | 上記について <input type="checkbox"/> 指示・ <input type="checkbox"/> 承諾・ <input checked="" type="checkbox"/> 協議・ <input type="checkbox"/> 通知・ <input type="checkbox"/> 受理します。<br><input type="checkbox"/> その他                | 平成 年 月 日    |
| 処理・回答 | 発注者 | 請負者  | 上記について <input type="checkbox"/> 了解・ <input checked="" type="checkbox"/> 協議・ <input type="checkbox"/> 提出・ <input type="checkbox"/> 報告・ <input type="checkbox"/> 届出します<br><input type="checkbox"/> その他<br>よろしくご査収ください。 | 平成21年08月07日 |

承認順序設定

| 総括監督員 | 主任監督員 | 監督員 | 現場監督員  | 現場技術員 | 現場代理人 | 主任(監理)技術者 |
|-------|-------|-----|--------|-------|-------|-----------|
|       |       |     | 現場 監四朗 |       |       | 代理        |

## <発注者が発議した場合>

現場代理人/主任(監理)技術者に回答の承認順序がまわってきた場合、以下の箇所が入力可能です。

現場名 : ○○道路舗装工事

[処理状況画面へ>>>](#)

| 帳票情報                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                            | 承認                                                                                                                                                        | 差戻し                                                                                                                                                                                                                | 否決          | キャンセル                                                                                                                                                                                            |     |       |              |                                                                                                                                                                                                                    |    |     |  |             |    |     |                                                                                                                                                           |          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----|--|-------------|----|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                            | プレビュー                                                                                                                                                     | 承認順序設定                                                                                                                                                                                                             | 合議          |                                                                                                                                                                                                  |     |       |              |                                                                                                                                                                                                                    |    |     |  |             |    |     |                                                                                                                                                           |          |
| 様式-1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                    |             |                                                                                                                                                                                                  |     |       |              |                                                                                                                                                                                                                    |    |     |  |             |    |     |                                                                                                                                                           |          |
| <b>工事打合簿</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                    |             |                                                                                                                                                                                                  |     |       |              |                                                                                                                                                                                                                    |    |     |  |             |    |     |                                                                                                                                                           |          |
| 発議者                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <input checked="" type="checkbox"/> 発注者 <input type="checkbox"/> 請負者                                                                                                                                       | 発議年月日                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                    | 平成21年08月07日 |                                                                                                                                                                                                  |     |       |              |                                                                                                                                                                                                                    |    |     |  |             |    |     |                                                                                                                                                           |          |
| 発議事項                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 届出<br><input type="checkbox"/> その他( ) |                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                    |             |                                                                                                                                                                                                  |     |       |              |                                                                                                                                                                                                                    |    |     |  |             |    |     |                                                                                                                                                           |          |
| 工事名                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ○○道路舗装工事                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                    |             |                                                                                                                                                                                                  |     |       |              |                                                                                                                                                                                                                    |    |     |  |             |    |     |                                                                                                                                                           |          |
| (内容)<br>今後のトラブルとして、施工場所付近の××河川が増水し、氾濫する場合があります。<br>対策として非難経路の確認を行います。<br>添付書類の確認をお願いします。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                    |             |                                                                                                                                                                                                  |     |       |              |                                                                                                                                                                                                                    |    |     |  |             |    |     |                                                                                                                                                           |          |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;">             発注者が発議したので、請負者の回答部分が入力可能となります。           </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;">             必ずどれかを選択してください。           </div> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;">添付図</td> <td style="width: 15%;">他添付図書</td> <td style="width: 30%;">避難経路について doc</td> <td style="width: 40%;">               上記について <input type="checkbox"/>指示・<input type="checkbox"/>承諾・<input checked="" type="checkbox"/>協議・<input type="checkbox"/>通知・<input type="checkbox"/>受理します。<br/> <input type="checkbox"/>その他<br/>               確認をお願いします             </td> </tr> <tr> <td>処理</td> <td>発注者</td> <td></td> <td>平成21年08月07日</td> </tr> <tr style="border: 2px solid red;"> <td>回答</td> <td>請負者</td> <td>               上記について <input type="checkbox"/>了解・<input type="checkbox"/>協議・<input type="checkbox"/>提出・<input type="checkbox"/>報告<br/> <input type="checkbox"/>その他             </td> <td>               平成 年 月 日             </td> </tr> </table> |                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                    |             |                                                                                                                                                                                                  | 添付図 | 他添付図書 | 避難経路について doc | 上記について <input type="checkbox"/> 指示・ <input type="checkbox"/> 承諾・ <input checked="" type="checkbox"/> 協議・ <input type="checkbox"/> 通知・ <input type="checkbox"/> 受理します。<br><input type="checkbox"/> その他<br>確認をお願いします | 処理 | 発注者 |  | 平成21年08月07日 | 回答 | 請負者 | 上記について <input type="checkbox"/> 了解・ <input type="checkbox"/> 協議・ <input type="checkbox"/> 提出・ <input type="checkbox"/> 報告<br><input type="checkbox"/> その他 | 平成 年 月 日 |
| 添付図                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 他添付図書                                                                                                                                                                                                      | 避難経路について doc                                                                                                                                              | 上記について <input type="checkbox"/> 指示・ <input type="checkbox"/> 承諾・ <input checked="" type="checkbox"/> 協議・ <input type="checkbox"/> 通知・ <input type="checkbox"/> 受理します。<br><input type="checkbox"/> その他<br>確認をお願いします |             |                                                                                                                                                                                                  |     |       |              |                                                                                                                                                                                                                    |    |     |  |             |    |     |                                                                                                                                                           |          |
| 処理                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 発注者                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                           | 平成21年08月07日                                                                                                                                                                                                        |             |                                                                                                                                                                                                  |     |       |              |                                                                                                                                                                                                                    |    |     |  |             |    |     |                                                                                                                                                           |          |
| 回答                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 請負者                                                                                                                                                                                                        | 上記について <input type="checkbox"/> 了解・ <input type="checkbox"/> 協議・ <input type="checkbox"/> 提出・ <input type="checkbox"/> 報告<br><input type="checkbox"/> その他 | 平成 年 月 日                                                                                                                                                                                                           |             |                                                                                                                                                                                                  |     |       |              |                                                                                                                                                                                                                    |    |     |  |             |    |     |                                                                                                                                                           |          |
| <a href="#">承認順序設定</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                    |             |                                                                                                                                                                                                  |     |       |              |                                                                                                                                                                                                                    |    |     |  |             |    |     |                                                                                                                                                           |          |
| 総括監督員                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 主任監督員                                                                                                                                                                                                      | 監督員                                                                                                                                                       | 現場監督員                                                                                                                                                                                                              | 現場技術員       | 現場代理人                                                                                                                                                                                            |     |       |              |                                                                                                                                                                                                                    |    |     |  |             |    |     |                                                                                                                                                           |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                           | 現場 監四朗                                                                                                                                                                                                             |             |                                                                                                                                                                                                  |     |       |              |                                                                                                                                                                                                                    |    |     |  |             |    |     |                                                                                                                                                           |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                    |             | <div style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; width: 20px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 0 auto;">             代理           </div> |     |       |              |                                                                                                                                                                                                                    |    |     |  |             |    |     |                                                                                                                                                           |          |

## ■回答

帳票の入力可能な項目を入力し、「承認」ボタン、あるいは「否決」ボタンを押すと発議された帳票への回答が行われます。

## ■提出処理簿への反映

提出処理簿は、発議事項が提出・通知・届出のうち全て承認されたもののみが対象となります。

参照：帳票ワークフロー・基本操作マニュアル 7.提出処理簿を作成する

記入例
NO.

| 工事打合せ簿(提出・報告・通知・届出) |     |     |    |    |                 |         |              |       |       |      |              |         |       |
|---------------------|-----|-----|----|----|-----------------|---------|--------------|-------|-------|------|--------------|---------|-------|
| 工事名: ○○橋下部工工事       |     |     |    |    |                 |         |              |       |       |      |              |         |       |
| NO                  | 発議者 |     | 項目 |    | 請負者[ ○○ ○○(株) ] |         |              |       | 発注者   |      |              |         |       |
|                     | 請負者 | 発注者 | 提出 | 通知 | 届出              | 資料提出者氏名 | 処理・回答<br>年月日 | 資料名   | 内容    | 処理内容 | 処理・回答<br>年月日 | 処理・回答内容 | 監督職員名 |
| 1                   | ○   |     | ○  |    |                 | ○○ ○○   | H17.4.12     | 施工計画書 | 変更計画書 |      | H17.4.16     |         | ○○○○  |
| 2                   |     |     |    |    |                 |         |              |       |       |      |              |         |       |
| 3                   |     |     |    |    |                 |         |              |       |       |      |              |         |       |
| 4                   |     |     |    |    |                 |         |              |       |       |      |              |         |       |
| 5                   |     |     |    |    |                 |         |              |       |       |      |              |         |       |
| 6                   |     |     |    |    |                 |         |              |       |       |      |              |         |       |
| 7                   |     |     |    |    |                 |         |              |       |       |      |              |         |       |
| 8                   |     |     |    |    |                 |         |              |       |       |      |              |         |       |
| 9                   |     |     |    |    |                 |         |              |       |       |      |              |         |       |
| 10                  |     |     |    |    |                 |         |              |       |       |      |              |         |       |
| 11                  |     |     |    |    |                 |         |              |       |       |      |              |         |       |
| 12                  |     |     |    |    |                 |         |              |       |       |      |              |         |       |
| 13                  |     |     |    |    |                 |         |              |       |       |      |              |         |       |
| 14                  |     |     |    |    |                 |         |              |       |       |      |              |         |       |
| 15                  |     |     |    |    |                 |         |              |       |       |      |              |         |       |
| 16                  |     |     |    |    |                 |         |              |       |       |      |              |         |       |
| 17                  |     |     |    |    |                 |         |              |       |       |      |              |         |       |
| 18                  |     |     |    |    |                 |         |              |       |       |      |              |         |       |
| 19                  |     |     |    |    |                 |         |              |       |       |      |              |         |       |
| 20                  |     |     |    |    |                 |         |              |       |       |      |              |         |       |

※ ① この提出処理簿をもって、提出が行われたものとする。  
 ② 提出処理簿の提出は、必要に応じて提出するものとする。  
 ③ 資料提出者氏名については、現場代理人又は監理(主任)技術者を記入す

- ・ 発議者…発議時に選択した「発議者」に応じて記入
- ・ 項目…発議時に選択した「発議事項」に応じて記入
- ・ 請負者
  - ・ 資料提出者氏名  
 請負者が発議した場合は発議者名  
 発注者が発議した場合は最初に受理した請負者
- ・ 処理・回答年月日…「処理・回答-請負者」部分に入力した年月日
- ・ 資料名…発議時に入力した「その他添付図書」
- ・ 内容…発議時に入力した「内容」
- ・ 処理内容…「処理・回答-請負者」部分に入力した特記事項
- ・ 発注者
  - ・ 処理・回答年月日…「処理・回答-発注者」部分に入力した年月日
  - ・ 処理内容…「処理・回答-発注者」部分に入力した特記事項
  - ・ 監督職員名  
 請負者が発議した場合は最初に受理した発注者(現場技術員は除く)  
 発注者が発議した場合は発議した発注者

## ■電子納品への反映

打合せ簿を最終承認すると、発議内容を反映した電子納品の打合せ簿が自動的に登録されます。

打合せ簿の管理情報を設定してください。

「\*」が付いている項目は必須です。

|                                                                        |                                                    |      |         |
|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|------|---------|
| <input type="button" value="保存"/> <input type="button" value="キャンセル"/> |                                                    |      |         |
| 納品対象                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> 納品対象とする        |      |         |
| 関連対象                                                                   | <input type="checkbox"/> 出力の主情報とする                 |      |         |
| 親打ち合わせ簿                                                                | 打合せ簿 ▼                                             |      |         |
| 発行日付*                                                                  | 2011 年 01 月 07 日                                   | 提出先* | 発注者 ▼   |
| 受理日付*                                                                  | 2011 年 01 月 07 日                                   | 完了日付 | 年 月 日   |
| 打合せ簿種類*                                                                | 指示 ▼                                               | 管理区分 | 出来形管理 ▼ |
| 工事帳票種類*                                                                | 打合せ簿 ▼                                             |      |         |
| 打合せ簿名称*                                                                | 斜面の伐採について                                          |      |         |
| 作成者*                                                                   | 現場代理人                                              |      |         |
| 関連資料情報                                                                 | <input type="button" value="追加"/><br>関連資料情報はありません。 |      |         |
| 受注者説明文                                                                 |                                                    |      |         |
| 発注者説明文                                                                 |                                                    |      |         |
| 予備情報                                                                   | <input type="button" value="追加"/><br>予備情報はありません。   |      |         |

[↑このページのトップへ](#)

- ・納品対象…「納品対象とする」がチェックされます。
- ・発行日付…発議時に入力した「発議年月日」が反映されます。
- ・提出先…発議時に選択した「発議者」が反映されます。
- ・受理日付…承認時に入力した「処理・回答」の「年月日」が反映されます。
- ・打合せ簿種類…最終決裁時に選択した登録フォルダに対応した打合せ簿種類が反映されます。登録フォルダと打合せ簿種類の対応については、『帳票ワークフロー-基本操作マニュアル』の「案件作成時に作成されるフォルダ」を参照してください。登録するフォルダに対応する打合せ簿種類がない場合は、発議時に選択した「発議事項」が反映されます。
- ・管理区分…最終決裁時に選択した登録フォルダに対応した管理区分が反映されます。登録するフォルダに対応する管理区分がない場合は、最終決裁時に選択した「工事プロセス」が反映されます。
- ・工事帳票種類…「打合せ簿」となります。
- ・打合せ簿名称…発議時に入力した「標題」が反映されます。
- ・作成者…発議者ユーザー名が反映されます。

発議時に添付した添付書類と鑑はオリジナルファイルとして登録されます。

## ■打ち合わせ簿日付を修正する

この帳票は、発議後に打ち合わせ簿の打ち合わせ簿発議年月日及び処理・回答日の修正が可能です。  
修正可能な箇所は下記になります。

検索 処理一覧 発議・新規起案 参照設定

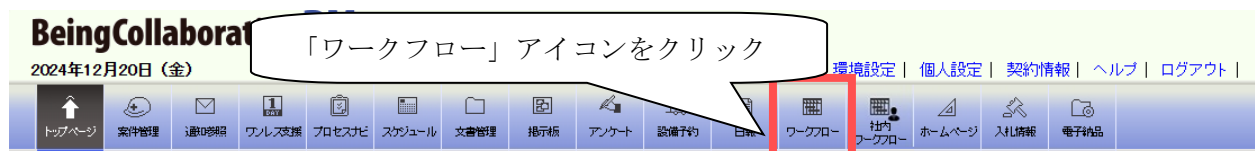
現場名 : ○○道路舗装工事

| 帳票情報                     |                                                                                                                                                                                                            | 発議                                                                                                                                                                                         |        | キャンセル  |           |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|-----------|
|                          |                                                                                                                                                                                                            | プレビュー                                                                                                                                                                                      |        | 承認順序設定 |           |
|                          |                                                                                                                                                                                                            | 一時保存                                                                                                                                                                                       |        |        |           |
| 様式-1                     |                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                            |        |        |           |
| <b>工事打合簿</b>             |                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                            |        |        |           |
| 発議者                      | <input type="checkbox"/> 発注者 <input checked="" type="checkbox"/> 請負者                                                                                                                                       | 発議年月日 平成 年 月 日                                                                                                                                                                             |        |        |           |
| 発議事項                     | <input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 届出<br><input type="checkbox"/> その他( ) |                                                                                                                                                                                            |        |        |           |
| 工事名                      | ○○道路舗装工事                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                            |        |        |           |
| (内容)                     |                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                            |        |        |           |
| <div>添付図 業、その他添付図書</div> |                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                            |        |        |           |
| 処理・回答                    | 発注者                                                                                                                                                                                                        | 上記について <input type="checkbox"/> 指示・ <input type="checkbox"/> 承諾・ <input type="checkbox"/> 協議・ <input type="checkbox"/> 通知・ <input type="checkbox"/> 受理します。<br><input type="checkbox"/> その他 |        |        |           |
|                          | 請負者                                                                                                                                                                                                        | 上記について <input type="checkbox"/> 了解・ <input type="checkbox"/> 協議・ <input type="checkbox"/> 提出・ <input type="checkbox"/> 報告・ <input type="checkbox"/> 届出します<br><input type="checkbox"/> その他  |        |        |           |
|                          |                                                                                                                                                                                                            | 平成 年 月 日                                                                                                                                                                                   |        |        |           |
|                          |                                                                                                                                                                                                            | 平成 年 月 日                                                                                                                                                                                   |        |        |           |
| 承認順序設定                   |                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                            |        |        |           |
| 総括監督員                    | 主任監督員                                                                                                                                                                                                      | 監督員                                                                                                                                                                                        | 現場監督員  | 現場技術員  | 現場代理人     |
|                          |                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                            | 現場 監四朗 |        |           |
|                          |                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                            |        |        | 主任(監理)技術者 |
|                          |                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                            |        |        | 監理 六朗     |

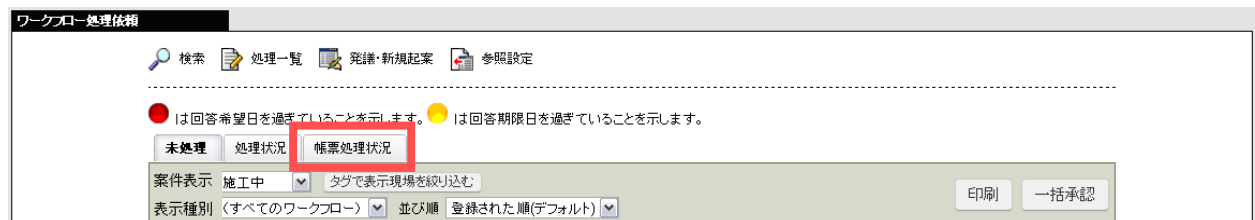
打ち合わせ簿番号を修正するにはログインユーザーが下記のいずれかを満たす必要があります。

- ・帳票を持つ案件を保持する会社のシステム管理者
- ・帳票を持つ案件の案件管理者
- ・様式-1 工事打合簿に管理権限が付与されているユーザー

参照：帳票ワークフロー導入マニュアル 3.帳票ワークフロー設定



「ワークフロー処理依頼」画面が表示されます。「帳票処理状況」タブをクリックしてください。



「帳票ワークフロー処理状況」画面が表示されます。「帳票を選択」コンボボックスから中部地方整備局の「様式-1 工事打合簿」を選択し、「日付修正」ボタンを押してください。



発議年月日、処理・回答年月日を修正し、「保存」ボタンを押してください。

コメントを入力すると、修正履歴情報として保存します。

修正履歴は、表示するかどうか設定することができます。

参照：帳票ワークフロー-導入マニュアル 3.帳票ワークフロー設定





## ■承認順序

承認順序は、案件管理で帳票ごとに基本承認順序設定がされている場合は、優先順位の高い基本承認順序設定が表示されます。案件管理で基本承認順序設定がされていない、または発議しようとしているユーザーから始まる基本承認順序設定が存在しない場合、これまでの発議帳票の中から最後に発議した際の承認順序が最初に設定されています。まだ発議していない場合はデフォルトで以下のように設定されています。

| 帳票ワークフロー説明                              | 承認順序                               |
|-----------------------------------------|------------------------------------|
| ログインユーザーが現場代理人                          | 現場代理人 -> 現場監督員                     |
| ログインユーザーが主任(監理)技術者                      | 主任(監理)技術者 -> 現場監督員                 |
| 発注者全員にワークフローを回す<br>(ログインユーザーが現場代理人)     | 現場代理人 -> 現場監督員 -> 監督員 -> 主任監督員     |
| 発注者全員にワークフローを回す<br>(ログインユーザーが主任(監理)技術者) | 主任(監理)技術者 -> 現場監督員 -> 監督員 -> 主任監督員 |

※設定された承認順序は、帳票の印影箇所に表示されています。

| 主任<br>監督員 | 監督員 | 現場<br>監督員 | 現場<br>技術員 | 現場<br>代理人 | 主任<br>(監理)<br>技術者 |
|-----------|-----|-----------|-----------|-----------|-------------------|
|           |     | 現場 監四朗    |           | 代理 五郎     |                   |

承認順序を設定しなおす場合は「承認順序設定」ボタンで変更出来ます。

参照：帳票ワークフロー-基本操作マニュアル 1.帳票ワークフローを発議する

## ■ワークフロー情報の入力

発議者はワークフロー情報の入力が必要です。

参照：帳票ワークフロー-基本操作マニュアル 1.帳票ワークフローを発議する

## ■発議

帳票の入力可能な項目、ワークフロー情報、添付ファイルの入力が終わりましたら、発議ボタンを押して帳票を発議することが出来ます。

|      |       |        |
|------|-------|--------|
| 帳票情報 | 発議    | キャンセル  |
|      | プレビュー | 承認順序設定 |

## ■回答時入力エリア

発注者(総括監督員/主任監督員/監督員/現場監督員/現場技術員/担当技術者/管理技術者/品質検査員)に承認順序がまわってきた場合、最初の決裁者に以下の箇所が入力可能です。

検索 処理一覧 発議・新規起家 参照設定

現場名 : ○○道路舗装工事

[処理状況画面へ>>](#)

|      |       |        |    |       |
|------|-------|--------|----|-------|
| 帳票情報 | 承認    | 差戻し    | 否決 | キャンセル |
|      | プレビュー | 承認順序設定 | 合議 |       |

様式-2

### 材 料 確 認 随

工事名 ○○道路舗装工事

確認印の列のチェックボックスにチェックを入れた箇所は、回答後チェックをいれたユーザー名の印影が反映されます。

| 材料費     | 品質管理     | 単位 | 搬入数量 | 確認欄      |      |      |                          | 備考 |
|---------|----------|----|------|----------|------|------|--------------------------|----|
|         |          |    |      | 確認年月日    | 確認方法 | 合格数量 | 確認印                      |    |
| FERΦ150 | 単管2      | m  | 80   | 平成 年 月 日 |      |      | <input type="checkbox"/> |    |
| FERΦ100 | 単管5      | m  | 40   | 平成 年 月 日 |      |      | <input type="checkbox"/> |    |
| FERΦ100 | 単管2      | m  | 40   | 平成 年 月 日 |      |      | <input type="checkbox"/> |    |
| 直管      | 50~150mm | m  | 20   | 平成 年 月 日 |      |      | <input type="checkbox"/> |    |
| SWT設置   | 450×615  | 個  | 10   | 平成 年 月 日 |      |      | <input type="checkbox"/> |    |
|         |          |    |      | 平成 年 月 日 |      |      | <input type="checkbox"/> |    |
|         |          |    |      | 平成 年 月 日 |      |      | <input type="checkbox"/> |    |
|         |          |    |      | 平成 年 月 日 |      |      | <input type="checkbox"/> |    |
|         |          |    |      | 平成 年 月 日 |      |      | <input type="checkbox"/> |    |
|         |          |    |      | 平成 年 月 日 |      |      | <input type="checkbox"/> |    |
|         |          |    |      | 平成 年 月 日 |      |      | <input type="checkbox"/> |    |
|         |          |    |      | 平成 年 月 日 |      |      | <input type="checkbox"/> |    |
|         |          |    |      | 平成 年 月 日 |      |      | <input type="checkbox"/> |    |
|         |          |    |      | 平成 年 月 日 |      |      | <input type="checkbox"/> |    |
|         |          |    |      | 平成 年 月 日 |      |      | <input type="checkbox"/> |    |

## ■回答

帳票の入力可能な項目を入力し、「承認」ボタン、あるいは「否決」ボタンを押すと発議された帳票への回答が行われます。

## ■スケジュールへの反映

帳票の「確認年月日」がスケジュールへ登録されます。発議者及び帳票確認立会員の個人予定にもこのスケジュールが登録されます。

## ■提出処理簿への反映

提出処理簿は全て承認されたもののみが対象となります。

参照：帳票ワークフロー・基本操作マニュアル 7.提出処理簿を作成する

32

記入例
NO.

| 材料確認簿          |      |                 |      |      |    |      |          |      |                      |         |               |
|----------------|------|-----------------|------|------|----|------|----------|------|----------------------|---------|---------------|
| 工事名：〇〇橋下部工工事   |      |                 |      |      |    |      |          |      |                      |         |               |
| 請負業者名：〇〇 〇〇(株) |      |                 |      |      |    |      |          |      |                      |         |               |
| NO             | 発議日  | 材料確認資料<br>提出者氏名 | 確認内容 |      |    |      | 確認簿      |      |                      |         |               |
|                |      |                 | 材料名  | 品質規格 | 単位 | 搬入数量 | 確認年月日    | 確認方法 | 確認結果                 | 確認者     | 監督職員<br>確認年月日 |
| 1              | 4月7日 | 〇〇 〇〇           |      |      |    |      | H17.4.16 | 臨場   | 左記について、材料確認を実施し確認した。 | 〇 〇 〇 〇 | H17.4.17      |
| 2              |      |                 |      |      |    |      |          |      |                      |         |               |
|                |      |                 |      |      |    |      |          |      |                      |         |               |
|                |      |                 |      |      |    |      |          |      |                      |         |               |
|                |      |                 |      |      |    |      |          |      |                      |         |               |
| 3              |      |                 |      |      |    |      |          |      |                      |         |               |
|                |      |                 |      |      |    |      |          |      |                      |         |               |
|                |      |                 |      |      |    |      |          |      |                      |         |               |
|                |      |                 |      |      |    |      |          |      |                      |         |               |

※ ① この材料確認簿をもって、確認が行われたものとする。  
 ② 材料確認簿の提出は、共通仕様書第2編材料編第1章一般事項第2節工事材料の品質及び検査(確認を含む)によるものとする。  
 ③ 材料確認資料提出者氏名については、現場代理人又は監理(主任)技術者名を記入する。

- ・ 発議日…発議時に入力した日付
- ・ 材料確認資料提出者氏名…発議者名
- ・ 確認内容
  - ・ 材料名…発議時に入力した材料名
  - ・ 品質規格…発議時に入力した品質規格
  - ・ 単位…発議時に入力した単位
  - ・ 搬入数量…発議時に入力した搬入数量
- ・ 確認簿
  - ・ 確認年月日…確認欄で入力した確認年月日
  - ・ 確認方法…確認欄で入力した確認方法
  - ・ 確認結果…空白
  - ・ 確認者…確認欄の確認印をチェックしたユーザー氏名
  - ・ 監督職員確認年月日…空白

## ■電子納品への反映

<電子納品バージョンが「国交省 土木 平成 22 年 9 月改訂版」以降または「国交省 電気」または「国交省 機械」の場合>

材料確認願を最終承認すると、発議内容を反映した電子納品の打合せ簿が自動的に登録されます。

打合せ簿の管理情報を設定してください。

「\*」が付いている項目は必須です。

|                                                                        |                                                    |      |        |
|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|------|--------|
| <input type="button" value="保存"/> <input type="button" value="キャンセル"/> |                                                    |      |        |
| 納品対象                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> 納品対象とする        |      |        |
| 関連対象                                                                   | <input type="checkbox"/> 出力の主情報とする                 |      |        |
| 親打ち合わせ簿                                                                | 打合せ簿 ▼                                             |      |        |
| 発行日付*                                                                  | 2011 年 01 月 07 日                                   | 提出先* | 発注者 ▼  |
| 受理日付*                                                                  | 年 月 日                                              | 完了日付 | 年 月 日  |
| 打合せ簿種類*                                                                | 確認 ▼                                               | 管理区分 | 施工管理 ▼ |
| 工事帳票種類*                                                                | 材料確認願 ▼                                            |      |        |
| 打合せ簿名称*                                                                | 材料確認願                                              |      |        |
| 作成者*                                                                   | 現場代理人                                              |      |        |
| 関連資料情報                                                                 | <input type="button" value="追加"/><br>関連資料情報はありません。 |      |        |
| 受注者説明文                                                                 |                                                    |      |        |
| 発注者説明文                                                                 |                                                    |      |        |
| 予備情報                                                                   | <input type="button" value="追加"/><br>予備情報は 아닙니다。   |      |        |

[↑このページのトップへ](#)

- ・納品対象…「納品対象とする」がチェックされます。
- ・発行日付…発議時に入力した「発議年月日」が反映されます。
- ・提出先…「発注者」となります。
- ・打合せ簿種類…「確認」となります。
- ・管理区分…「施工管理」となります。
- ・工事帳票種類…「材料確認願」となります。
- ・打合せ簿名称…発議時に入力した「標題」が反映されます。
- ・作成者…発議者ユーザー名が反映されます。

<電子納品バージョンが「国交省 土木 平成 20 年 5 月改訂版」以前の場合>

材料確認願を最終承認すると、発議内容を反映した電子納品のその他資料に自動的に登録されます。

### 3.中部地整 段階確認書

#### ■発議時入力エリア

請負者で段階確認書を発議します。発議者は以下の箇所が入力可能です。

検索 処理一覧 発議・新規起案 参照設定

現場名：〇〇道路舗装工事

施工予定表の「現場代理人名等」が押印可能です。

が表示される箇所は押印されます。押印しない場合はこれをクリックし、 にして下さい。

が表示される箇所は押印されません。押印する場合はこれをクリックし、 にして下さい。

帳票情報

発議

キャンセル

プレビュー

承認順序設定

一時保存

様式-3

段階確認書

施工予定表

平成 年 月 日

特記仕様書第 条に基づき、下記のとおり施工段階の予定時期を報告いたします。

請負業者名: 株式会社ビーイング

現場代理人名等: 現場 太郎

〇〇道路舗装工事

現場

| 種別 | 細別 | 確認時期項目 | 施工予定時期   | 記事 |
|----|----|--------|----------|----|
|    |    |        | 平成 年 月 日 |    |
|    |    |        | 平成 年 月 日 |    |
|    |    |        | 平成 年 月 日 |    |
|    |    |        | 平成 年 月 日 |    |
|    |    |        | 平成 年 月 日 |    |
|    |    |        | 平成 年 月 日 |    |
|    |    |        | 平成 年 月 日 |    |
|    |    |        | 平成 年 月 日 |    |

平成 年 月 日

通知書

下記種別について、段階確認を行う予定であるので通知する。

監督職員名:

| 確認種別 | 確認細別 | 確認時期項目 | 確認時期予定日 | 確認実施日等 |
|------|------|--------|---------|--------|
|      |      |        |         |        |
|      |      |        |         |        |
|      |      |        |         |        |
|      |      |        |         |        |
|      |      |        |         |        |

平成 年 月 日

確認書

上記について、段階確認を実施し確認した。

監督職員名:

印

「現場代理人名等」に押印しない場合は  を押してこれを  にしてください。これは主任(監理)技術者が書類を作成し、現場代理人が押印する場合行ってください。ここで押印しない場合、承認順序で現場代理人を指定すると、現場代理人による処理時に押印することが可能です。

## ■承認順序

承認順序は、案件管理で帳票ごとに基本承認順序設定がされている場合は、優先順位の高い基本承認順序設定が表示されます。案件管理で基本承認順序設定がされていない、または発議しようとしているユーザーから始まる基本承認順序設定が存在しない場合、これまでの発議帳票の中から最後に発議した際の承認順序が最初に設定されています。まだ発議していない場合はデフォルトで以下のように設定されています。

| 帳票ワークフロー説明                                    | 承認順序                                                                     |
|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| ログインユーザーが現場代理人                                | 現場代理人 -> 現場監督員 -> 現場代理人 -> 現場監督員                                         |
| ログインユーザーが主任(監理)技術者                            | 主任(監理)技術者 -> 現場監督員 -> 主任(監理)技術者 -> 現場監督員                                 |
| 現場監督員/監督員にワークフローを回す(ログインユーザーが現場代理人)           | 現場代理人 -> 現場監督員 -> 監督員 -> 現場代理人 -> 現場監督員 -> 監督員                           |
| 現場代理人/現場監督員/監督員にワークフローを回す(ログインユーザーが主任(監理)技術者) | 主任(監理)技術者 -> 現場代理人 -> 現場監督員 -> 監督員 -> 主任(監理)技術者 -> 現場代理人 -> 現場監督員 -> 監督員 |

承認順序を設定しなおす場合は「承認順序設定」ボタンで変更出来ます。

参照：帳票ワークフロー-基本操作マニュアル 1.帳票ワークフローを発議する

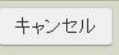
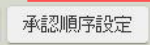
## ■ワークフロー情報の入力

発議者はワークフロー情報の入力が必要です。

参照：帳票ワークフロー-基本操作マニュアル 1.帳票ワークフローを発議する

## ■発議

帳票の入力可能な項目、ワークフロー情報、添付ファイルの入力が終わりましたら、発議ボタンを押して帳票を発議することが出来ます。

|      |                                                                                       |                                                                                       |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 帳票情報 |  |  |
|      |  |  |

## ■スケジュールへの反映

帳票の「施工予定時期」がスケジュールへ登録されます。

■通知書入力エリア

発注者(総括監督員/主任監督員/監督員/現場監督員/現場技術員/担当技術者/管理技術者/品質検査員)に承認順序がまわってきた場合、最初の決裁者に以下の箇所が入力可能です。

検索 処理一覧 発議・新規起案

現場名 : ○○道路舗装工事

処理状況画面へ>>

確認書の「監督職員名」が押印可能です。

**押印済**が表示される箇所は押印されます。押印しない場合はこれをクリックし、**未押印**にして下さい。

**未押印**が表示される箇所は押印されません。押印する場合はこれをクリックし、**押印済**にして下さい。

帳票情報

承認 差し戻し 否決 キャンセル

プレビュー 承認順序設定 合議

様式-8

段階確認書  
施工予定表

平成21年08月07日

特記仕様書第 10 条に基づき、下記のとおり施工段階の予定時期を報告いたします。

請負業者名: 株式会社ビーイング

現場代理人名等: 現場 太郎

工事名 ○○道路舗装工事

| 種 別    | 細 別    | 確認時期項目 | 施工予定時期      | 記 事 |
|--------|--------|--------|-------------|-----|
| 排水路工   | 使用材料   | 外観寸法検査 | 平成21年08月17日 |     |
| ブロック舗装 | 平板ブロック | 外観寸法検査 | 平成21年08月17日 |     |
|        |        |        |             |     |
|        |        |        |             |     |
|        |        |        |             |     |
|        |        |        |             |     |
|        |        |        |             |     |

平成 年 月 日

通 知 書

下記種別について、段階確認を行う予定であるので通知する。

施工予定表から複写

監督職員名: 監督 三郎

| 確認種別 | 確認細別 | 確認時期項目 | 確認時期予定日  | 確認実施日等   |
|------|------|--------|----------|----------|
|      |      |        | 平成 年 月 日 | 平成 年 月 日 |
|      |      |        | 平成 年 月 日 | 平成 年 月 日 |
|      |      |        | 平成 年 月 日 | 平成 年 月 日 |
|      |      |        | 平成 年 月 日 | 平成 年 月 日 |
|      |      |        | 平成 年 月 日 | 平成 年 月 日 |
|      |      |        | 平成 年 月 日 | 平成 年 月 日 |

平成 年 月 日

確 認 書

上記について、段階確認を実施し確認した。

監督職員名:

未押印

### ■回答（通知書）

帳票の入力可能な項目を入力し、「承認」ボタン、あるいは「否決」ボタンを押すと発議された帳票への回答が行われます。

### ■回答（通知書）時の確認書への記入

確認書の「監督職員名」に押印する場合は  を押してこれを  にしてください。

### ■施工予定表から通知書への複写

「施工予定表から複写」ボタンを押すと、施工予定表の内容を通知書に複写することができます。

### ■スケジュールへの反映

帳票の「確認時期予定日」がスケジュールへ登録されます。発議者及び帳票確認立会員の個人予定にもこのスケジュールが登録されます。

### ■通知書承認

発議者が通知書で書かれている内容について承認か否決をします。入力可能な項目はありません。上部メニューの承認ボタンを押下するとワークフローが次に進みます。

## ■回答（確認書）

確認した日付を入力し、回答します。

 検索  処理一覧  発議・新規起案  参照設定

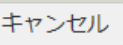
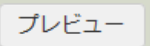
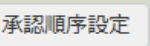
現場名 : ○○道路舗装工事

[処理状況画面へ>>>](#)

確認書の「監督職員名」が押印可能です。

 が表示される箇所は押印されます。押印しない場合はこれをクリックし、 にして下さい。

 が表示される箇所は押印されません。押印する場合はこれをクリックし、 にして下さい。

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 帳票情報 |     |
|      |                                                                                       |

様式-3

### 段 階 確 認 書

#### 施 工 予 定 表

平成21年08月07日

特記仕様書第 10 条に基づき、下記のとおり施工段階の予定時期を報告いたします。

請負業者名: 株式会社ビーイング

工事名 ○○道路舗装工事

現場代理人名等: 現場 太郎



| 種 別    | 細 別    | 確認時期項目 | 施工予定時期      | 記 事 |
|--------|--------|--------|-------------|-----|
| 排水路工   | 使用材料   | 外観寸法検査 | 平成21年08月17日 |     |
| ブロック舗装 | 平板ブロック | 外観寸法検査 | 平成21年08月17日 |     |
|        |        |        |             |     |
|        |        |        |             |     |
|        |        |        |             |     |
|        |        |        |             |     |
|        |        |        |             |     |

平成21年08月07日

### 通 知 書

下記種別について、段階確認を行う予定であるので通知する。

監督職員名: 監督 三郎

| 確認種別   | 確認細別   | 確認時期項目 | 確認時期予定日     | 確認実施日等   |
|--------|--------|--------|-------------|----------|
| 排水路工   | 使用材料   | 外観寸法検査 | 平成21年08月17日 | 平成 年 月 日 |
| ブロック舗装 | 平板ブロック | 外観寸法検査 | 平成21年08月17日 | 平成 年 月 日 |
|        |        |        |             | 平成 年 月 日 |
|        |        |        |             | 平成 年 月 日 |
|        |        |        |             | 平成 年 月 日 |
|        |        |        |             | 平成 年 月 日 |

平成 年 月 日

### 確 認 書

上記について、段階確認を実施し確認した。

監督職員名: 監督 三郎





確認書の「監督職員名」に押印しない場合は  を押してこれを  にしてください。  
ここで押印しない場合、これ以降の発注者ユーザーによる処理時に押印することが可能です。

### ■スケジュールへの反映

帳票の「確認実施日等」がスケジュールへ登録されます。発議者及び帳票確認立会員の個人予定にもこのスケジュールが登録されます。

■提出処理簿への反映

提出処理簿は全て承認されたもののみが対象となります。

参照：帳票ワークフロー・基本操作マニュアル 7.提出処理簿を作成する

記入例

NO.

工事名：〇〇橋下部工工事

請負業者名：〇〇 〇〇(株)

| NO | 発議日  | 報告者氏名 | 確認内容  |     |        | 施工予定時期<br>年月日 | 確認書  |            |                              |         |               |
|----|------|-------|-------|-----|--------|---------------|------|------------|------------------------------|---------|---------------|
|    |      |       | 種 別   | 細 別 | 確認時期項目 |               | 確認方法 | 確 認<br>年月日 | 確認結果                         | 確認者     | 監督職員<br>確認年月日 |
| 1  | 4月7日 | 〇〇 〇〇 | 橋梁下部工 |     | 鉄筋組立状況 | H17.4.12~4.16 | 臨場   | H17.4.16   | 左記について、段階<br>確認を実施し確認し<br>た。 | 〇 〇 〇 〇 | H17.4.17      |
| 2  |      |       |       |     |        |               |      |            |                              |         |               |
| 3  |      |       |       |     |        |               |      |            |                              |         |               |
| 4  |      |       |       |     |        |               |      |            |                              |         |               |
| 5  |      |       |       |     |        |               |      |            |                              |         |               |
| 6  |      |       |       |     |        |               |      |            |                              |         |               |
| 7  |      |       |       |     |        |               |      |            |                              |         |               |
| 8  |      |       |       |     |        |               |      |            |                              |         |               |
| 9  |      |       |       |     |        |               |      |            |                              |         |               |
| 10 |      |       |       |     |        |               |      |            |                              |         |               |
| 11 |      |       |       |     |        |               |      |            |                              |         |               |
| 12 |      |       |       |     |        |               |      |            |                              |         |               |
| 13 |      |       |       |     |        |               |      |            |                              |         |               |
| 14 |      |       |       |     |        |               |      |            |                              |         |               |
| 15 |      |       |       |     |        |               |      |            |                              |         |               |

※ ① この段階確認簿をもって、共通仕様書第3編土木工事共通編第1章総則第1節総則の1-1-6の6.により、段階確認が実施し確認されたものとする。  
なお、監督職員から段階確認の実施の通知については、確認年月日をもって通知とする。

② 請負者は月間施工予定時期等記入した段階確認簿を前月末までに提出することを原則とする。

③ 報告者氏名については、現場代理人又は監理(主任)技術者名を記入する。

- ・ 発議日…発議時に入力した日付
- ・ 報告者…発議者名
- ・ 確認内容
  - ・ 種別…発議時に入力した種別
  - ・ 細別…発議時に入力した細別
  - ・ 確認時期項目…発議時に入力した確認時期項目
  - ・ 施工予定時期年月日…発議時に入力した施工予定時期
- ・ 確認書
  - ・ 確認方法…空白
  - ・ 確認年月日…通知書で入力した実施日時
  - ・ 確認結果…空白
  - ・ 確認者…確認書で入力したユーザー氏名
  - ・ 監督職員確認年月日…確認書で入力した日付

## ■電子納品への反映

<電子納品バージョンが「国交省 土木 平成 22 年 9 月改訂版」以降または「国交省 電気」または「国交省 機械」の場合>>

段階確認願を最終承認すると、発議内容を反映した電子納品の打合せ簿が自動的に登録されます。

打合せ簿の管理情報を設定してください。

「\*」が付いている項目は必須です。

|                                                                        |                                                   |      |                                       |
|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|------|---------------------------------------|
| <input type="button" value="保存"/> <input type="button" value="キャンセル"/> |                                                   |      |                                       |
| 納品対象                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> 納品対象とする       |      |                                       |
| 関連対象                                                                   | <input type="checkbox"/> 出力の主情報とする                |      |                                       |
| 親打ち合わせ簿                                                                | 打合せ簿 <input type="button" value="▼"/>             |      |                                       |
| 発行日付*                                                                  | 2011 年 01 月 07 日                                  | 提出先* | 発注者 <input type="button" value="▼"/>  |
| 受理日付*                                                                  | 2011 年 01 月 08 日                                  | 完了日付 | 2011 年 01 月 09 日                      |
| 打合せ簿種類*                                                                | 確認 <input type="button" value="▼"/>               | 管理区分 | 施工管理 <input type="button" value="▼"/> |
| 工事帳票種類*                                                                | 段階確認書 <input type="button" value="▼"/>            |      |                                       |
| 打合せ簿名称*                                                                | 段階確認願                                             |      |                                       |
| 作成者*                                                                   | 現場代理人                                             |      |                                       |
| 関連資料情報                                                                 | <input type="button" value="追加"/><br>関連資料情報はあります。 |      |                                       |
| 受注者説明文                                                                 |                                                   |      |                                       |
| 発注者説明文                                                                 |                                                   |      |                                       |
| 予備情報                                                                   | <input type="button" value="追加"/><br>予備情報はあります。   |      |                                       |

[↑このページのトップへ](#)

- ・納品対象…「納品対象とする」がチェックされます。
- ・発行日付…発議時に入力した「発議年月日」が反映されます。
- ・提出先…「発注者」となります。
- ・受理日付…承認時に入力した「通知書」の「年月日」が反映されます。
- ・完了日付…承認時に入力した「確認書」の「年月日」が反映されます。
- ・打合せ簿種類…「確認」となります。
- ・管理区分…「施工管理」となります。
- ・工事帳票種類…「段階確認書」となります。
- ・打合せ簿名称…発議時に入力した「標題」が反映されます。
- ・作成者…発議者ユーザー名が反映されます。

<電子納品バージョンが「国交省 土木 平成 20 年 5 月改訂版」以前の場合>

段階確認願を最終承認すると、発議内容を反映した電子納品のその他資料に自動的に登録されます。

## 4.中部地整 確認・立会願

### ■発議時入力エリア

請負者で確認・立会願を発議します。発議者は以下の箇所が入力可能です。

現場名 : ○○道路舗装工事

|      |       |        |
|------|-------|--------|
| 帳票情報 | 発議    | キャンセル  |
|      | プレビュー | 承認順序設定 |
|      |       | 一時保存   |

様式-11

### 確認・立会願

承認順序設定

主任  
監督員

監督員

現場  
監督員

現場  
技術員

主任  
(監理)  
技術者

代理 五郎

確認、立会いのいずれかを選んでください。

### 確認・立会事項

工事名

○○道路舗装工事

平成 年 月 日

下記の ☐ 確認 ・ ☐ 立会 を願いたい

記

工 種

場 所

資 料

希望日時

平成 年 月 日 時 分

確認立会員

実施日時

平成 年 月 日 時

記 事

## ■承認順序

承認順序は、案件管理で帳票ごとに基本承認順序設定がされている場合は、優先順位の高い基本承認順序設定が表示されます。案件管理で基本承認順序設定がされていない、または発議しようとしているユーザーから始まる基本承認順序設定が存在しない場合、これまでの発議帳票の中から最後に発議した際の承認順序が最初に設定されています。まだ発議していない場合はデフォルトで以下のように設定されています。

| 帳票ワークフロー説明                              | 承認順序                               |
|-----------------------------------------|------------------------------------|
| ログインユーザーが主任(監理)技術者                      | 主任(監理)技術者 -> 現場監督員                 |
| 発注者全員にワークフローを回す<br>(ログインユーザーが主任(監理)技術者) | 主任(監理)技術者 -> 現場監督員 -> 監督員 -> 主任監督員 |

※設定された承認順序は、帳票の印影箇所に表示されています。

|           |       |           |           |                   |
|-----------|-------|-----------|-----------|-------------------|
| 主任<br>監督員 | 監督員   | 現場<br>監督員 | 現場<br>技術員 | 主任<br>(監理)<br>技術者 |
| 主任 次郎     | 監督 三郎 | 現場 監四郎    |           | 監理 六郎             |

承認順序を設定しなおす場合は「承認順序設定」ボタンで変更出来ます。

参照：帳票ワークフロー-基本操作マニュアル 1.帳票ワークフローを発議する

## ■ワークフロー情報の入力

発議者はワークフロー情報の入力が必要です。

参照：帳票ワークフロー-基本操作マニュアル 1.帳票ワークフローを発議する

## ■発議

帳票の入力可能な項目、ワークフロー情報、添付ファイルの入力が終わりましたら、発議ボタンを押して帳票を発議することが出来ます。

|      |       |        |
|------|-------|--------|
| 帳票情報 | 発議    | キャンセル  |
|      | プレビュー | 承認順序設定 |

## ■スケジュールへの反映

帳票の「希望日時」がスケジュールへ登録されます。発議者及び帳票確認立会員の個人予定にもこのスケジュールが登録されます。

## ■回答時入力エリア

発注者(総括監督員/主任監督員/監督員/現場監督員/現場技術員/担当技術者/管理技術者/品質検査員)に承認順序がまわってきた場合、最初の決裁者に以下の箇所が入力可能です。

検索
 処理一覧
 発議・新規起家
 参照設定

現場名 : ○○道路舗装工事

[処理状況画面へ>>>](#)

| 帳票情報   |     |        |       | 承認    | 差戻し    | 否決 | キャンセル |           |
|--------|-----|--------|-------|-------|--------|----|-------|-----------|
|        |     |        |       | プレビュー | 承認順序設定 | 合議 |       |           |
| 様式-11  |     |        |       |       |        |    |       |           |
| 確認・立会願 |     |        |       |       |        |    |       |           |
| 承認順序設定 |     |        |       |       |        |    |       |           |
| 主任監督員  | 監督員 | 現場監督員  | 現場技術員 |       |        |    |       | 主任(監理)技術者 |
|        |     | 現場 監四朗 |       |       |        |    |       |           |

| 確認・立会事項                                                                                                                                                                            |                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 工事名 ○○道路舗装工事                                                                                                                                                                       | 平成21年08月07日                                                                                                           |
| 下記の ○確認 ・ ●立会 を願いたい                                                                                                                                                                |                                                                                                                       |
| 記                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                       |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">           確認立会員にはログインユーザーの名前がデフォルトで入っています。         </div> <div> <div>工 種</div> <div>建築物取壊し工</div> </div> |                                                                                                                       |
| 希望日時                                                                                                                                                                               | 平成21年08月10日10時30分                                                                                                     |
| 確認立会員                                                                                                                                                                              | 現場 監四朗                                                                                                                |
| 実施日時                                                                                                                                                                               | 平成 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 <input type="text"/> 時 <input type="text"/> 分 |
| 記 事                                                                                                                                                                                | <div style="border: 1px solid black; height: 20px;"></div>                                                            |

## ■回答

帳票の入力可能な項目を入力し、「承認」ボタン、あるいは「否決」ボタンを押すと発議された帳票への回答が行われます。

## ■スケジュールへの反映

発議時に登録された帳票の「希望日時」のスケジュールが削除され、新たに帳票の「実施日時」がスケジュールへ登録されます。発議者及び帳票確認立会員の個人予定にもこのスケジュールが登録されます。

## ■提出処理簿への反映

提出処理簿は全て承認されたもののみが対象となります。

参照：帳票ワークフロー・基本操作マニュアル 7.提出処理簿を作成する

| 確認・立会願 |     |       |         |     |     |       |           |         |        |       |
|--------|-----|-------|---------|-----|-----|-------|-----------|---------|--------|-------|
| 請負業者名: |     |       |         |     |     |       | 確 認 立 会 書 |         |        |       |
| NO     | 発議日 | 報告者氏名 | 確認・立会事項 |     |     | 希望年月日 | 確認立会方法    | 確認立会年月日 | 確認立会結果 | 監督職員名 |
|        |     |       | 工 種     | 場 所 | 資 料 |       |           |         |        |       |
| 1      |     |       |         |     |     |       |           |         |        |       |
| 2      |     |       |         |     |     |       |           |         |        |       |
| 3      |     |       |         |     |     |       |           |         |        |       |
| 4      |     |       |         |     |     |       |           |         |        |       |
| 5      |     |       |         |     |     |       |           |         |        |       |
| 6      |     |       |         |     |     |       |           |         |        |       |
| 7      |     |       |         |     |     |       |           |         |        |       |
| 8      |     |       |         |     |     |       |           |         |        |       |
| 9      |     |       |         |     |     |       |           |         |        |       |

- ・ 発議日…発議時に入力した日付
- ・ 報告者…発議者名
- ・ 確認・立会事項
  - ・ 工種…発議時に入力した工種
  - ・ 場所…発議時に入力した場所
  - ・ 資料…発議時に入力した資料
- ・ 希望年月日…発議時に入力した希望日時の年月日
- ・ 確認立会書
  - ・ 確認方法…空白
  - ・ 確認年月日…発注者が入力した実施日時の年月日
  - ・ 確認立会結果…空白
  - ・ 監督職員名…発注者が入力した確認立会員

## ■電子納品への反映

<電子納品バージョンが「国交省 土木 平成 22 年 9 月改訂版」以降または「国交省 電気」または「国交省 機械」の場合>

確認・立会願を最終承認すると、発議内容を反映した電子納品の打合せ簿が自動的に登録されます。

打合せ簿の管理情報を設定してください。

「\*」が付いている項目は必須です。

|                                                                        |                                                    |      |        |
|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|------|--------|
| <input type="button" value="保存"/> <input type="button" value="キャンセル"/> |                                                    |      |        |
| 納品対象                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> 納品対象とする        |      |        |
| 関連対象                                                                   | <input type="checkbox"/> 出力の主情報とする                 |      |        |
| 親打ち合わせ簿                                                                | 打合せ簿 ▼                                             |      |        |
| 発行日付*                                                                  | 2011 年 01 月 07 日                                   | 提出先* | 発注者 ▼  |
| 受理日付*                                                                  | 年 月 日                                              | 完了日付 | 年 月 日  |
| 打合せ簿種類*                                                                | 確認 ▼                                               | 管理区分 | 施工管理 ▼ |
| 工事帳票種類*                                                                | 確認・立会願 ▼                                           |      |        |
| 打合せ簿名称*                                                                | 確認願                                                |      |        |
| 作成者*                                                                   | 現場代理人                                              |      |        |
| 関連資料情報                                                                 | <input type="button" value="追加"/><br>関連資料情報はありません。 |      |        |
| 受注者説明文                                                                 |                                                    |      |        |
| 発注者説明文                                                                 |                                                    |      |        |
| 予備情報                                                                   | <input type="button" value="追加"/><br>予備情報は 아닙니다。   |      |        |

[↑このページのトップへ](#)

- ・納品対象…「納品対象とする」がチェックされます。
- ・発行日付…発議時に入力した「発議年月日」が反映されます。
- ・提出先…「発注者」となります。
- ・打合せ簿種類…発議時に選択した「発議事項」（「確認」または「立会」）が反映されます。
- ・管理区分…「施工管理」となります。
- ・工事帳票種類…「確認・立会願」となります。
- ・打合せ簿名称…発議時に入力した「標題」が反映されます。
- ・作成者…発議者ユーザー名が反映されます。

<電子納品バージョンが「国交省 土木 平成 20 年 5 月改訂版」以前の場合>

確認・立会願を最終承認すると、発議内容を反映した電子納品のその他資料に自動的に登録されます。

# 5.中部地整  工事履行報告書

## ■発議時入力エリア

請負者で工事履行報告書を発議します。発議者は以下の箇所が入力可能です。

現場名：〇〇道路舗装工事

帳票情報

発議    キャンセル

プレビュー    承認順序設定    一時保存

様式-5

工 事 履 行 報 告 書

工事名

〇〇道路舗装工事

工期

平成  年  月  日 ~ 平成  年  月  日

日付

平成  年  月  日 (    月分 )

| 月 別<br>工期から反映                          | 予定工程 %<br>( )は工程変更後 | 実施工程 %          | 備 考             |
|----------------------------------------|---------------------|-----------------|-----------------|
| 平成 <span>  </span> 年 <span>  </span> 月 | <span>  </span>     | <span>  </span> | <span>  </span> |
| 平成 <span>  </span> 年 <span>  </span> 月 | <span>  </span>     | <span>  </span> | <span>  </span> |
| 平成 <span>  </span> 年 <span>  </span> 月 | <span>  </span>     | <span>  </span> | <span>  </span> |
| 平成 <span>  </span> 年 <span>  </span> 月 | <span>  </span>     | <span>  </span> | <span>  </span> |
| 平成 <span>  </span> 年 <span>  </span> 月 | <span>  </span>     | <span>  </span> | <span>  </span> |
| 平成 <span>  </span> 年 <span>  </span> 月 | <span>  </span>     | <span>  </span> | <span>  </span> |
| 平成 <span>  </span> 年 <span>  </span> 月 | <span>  </span>     | <span>  </span> | <span>  </span> |
| 平成 <span>  </span> 年 <span>  </span> 月 | <span>  </span>     | <span>  </span> | <span>  </span> |
| 平成 <span>  </span> 年 <span>  </span> 月 | <span>  </span>     | <span>  </span> | <span>  </span> |
| 平成 <span>  </span> 年 <span>  </span> 月 | <span>  </span>     | <span>  </span> | <span>  </span> |
| 平成 <span>  </span> 年 <span>  </span> 月 | <span>  </span>     | <span>  </span> | <span>  </span> |
| 平成 <span>  </span> 年 <span>  </span> 月 | <span>  </span>     | <span>  </span> | <span>  </span> |
| 平成 <span>  </span> 年 <span>  </span> 月 | <span>  </span>     | <span>  </span> | <span>  </span> |
| 平成 <span>  </span> 年 <span>  </span> 月 | <span>  </span>     | <span>  </span> | <span>  </span> |
| 平成 <span>  </span> 年 <span>  </span> 月 | <span>  </span>     | <span>  </span> | <span>  </span> |
| 平成 <span>  </span> 年 <span>  </span> 月 | <span>  </span>     | <span>  </span> | <span>  </span> |
| 平成 <span>  </span> 年 <span>  </span> 月 | <span>  </span>     | <span>  </span> | <span>  </span> |
| 平成 <span>  </span> 年 <span>  </span> 月 | <span>  </span>     | <span>  </span> | <span>  </span> |
| 平成 <span>  </span> 年 <span>  </span> 月 | <span>  </span>     | <span>  </span> | <span>  </span> |
| 平成 <span>  </span> 年 <span>  </span> 月 | <span>  </span>     | <span>  </span> | <span>  </span> |
| 平成 <span>  </span> 年 <span>  </span> 月 | <span>  </span>     | <span>  </span> | <span>  </span> |

（記事欄）

承認順序設定

| 監督員 | 現 場<br>監督員 | 現 場<br>技術員 | 現 場<br>代理人 | 主 任<br>（監 理）<br>技術者 |
|-----|------------|------------|------------|---------------------|
|     | 現場 監四朗     |            | 代理 五郎      |                     |

## ■承認順序

承認順序は、案件管理で帳票ごとに基本承認順序設定がされている場合は、優先順位の高い基本承認順序設定が表示されます。案件管理で基本承認順序設定がされていない、または発議しようとしているユーザーから始まる基本承認順序設定が存在しない場合、これまでの発議帳票の中から最後に発議した際の承認順序が最初に設定されています。まだ発議していない場合はデフォルトで以下のように設定されています。

| 帳票ワークフロー説明                              | 承認順序                      |
|-----------------------------------------|---------------------------|
| ログインユーザーが現場代理人                          | 現場代理人 -> 現場監督員            |
| ログインユーザーが主任(監理)技術者                      | 主任(監理)技術者 -> 現場監督員        |
| 発注者全員にワークフローを回す<br>(ログインユーザーが現場代理人)     | 現場代理人 -> 現場監督員 -> 監督員     |
| 発注者全員にワークフローを回す<br>(ログインユーザーが主任(監理)技術者) | 主任(監理)技術者 -> 現場監督員 -> 監督員 |

※設定された承認順序は、帳票の印影箇所に表示されています。

承認順序設定

|     |            |            |            |                       |
|-----|------------|------------|------------|-----------------------|
| 監督員 | 現 場<br>監督員 | 現 場<br>技術員 | 現 場<br>代理人 | 主 任<br>( 監 理 )<br>技術者 |
|     | 現場 監四朗     |            | 代理 五郎      |                       |

[↑このページのトップへ](#)

承認順序を設定しなおす場合は「承認順序設定」ボタンで変更出来ます。

参照：帳票ワークフロー-基本操作マニュアル 1.帳票ワークフローを発議する

## ■ワークフロー情報の入力

発議者はワークフロー情報の入力が必要です。

参照：帳票ワークフロー-基本操作マニュアル 1.帳票ワークフローを発議する

## ■工期から月別への反映

「工期から反映」ボタンを押すと、工期を入力する画面が表示されます。

工期を入力して「反映」ボタンを押すと、入力した工期がひと月ずつ月別行に設定されます。

下の【工期】に入力されている期間から一ヶ月ずつ月別に反映します。

【工期】平成20 年 09 月 ~ 平成21 年 08 月

反映
キャンセル

※工期が 17 ヶ月を超える場合は、改ページして表示されます。

## ■発議

帳票の入力可能な項目、ワークフロー情報、添付ファイルの入力が終わりましたら、発議ボタンを押して帳票を発議することが出来ます。

|      |       |        |
|------|-------|--------|
| 帳票情報 | 発議    | キャンセル  |
|      | プレビュー | 承認順序設定 |

## ■回答時入力エリア

発議者以外に入力可能な箇所はありません。

## ■回答

「承認」ボタン、あるいは「否決」ボタンを押すと発議された帳票への回答が行われます。

## ■電子納品への反映

<電子納品バージョンが「国交省 土木 平成 22 年 9 月改訂版」以降または「国交省 電気」または「国交省 機械」の場合>

工事履行報告書を最終承認すると、発議内容を反映した電子納品の打合せ簿が自動的に登録されます。

打合せ簿の管理情報を設定してください。

「\*」が付いている項目は必須です。

|                                                                        |                                                   |      |        |
|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|------|--------|
| <input type="button" value="保存"/> <input type="button" value="キャンセル"/> |                                                   |      |        |
| 納品対象                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> 納品対象とする       |      |        |
| 関連対象                                                                   | <input type="checkbox"/> 出力の主情報とする                |      |        |
| 親打ち合わせ簿                                                                | 打合せ簿 ▼                                            |      |        |
| 発行日付*                                                                  | 2011 年 01 月 07 日                                  | 提出先* | 発注者 ▼  |
| 受理日付*                                                                  | 年 月 日                                             | 完了日付 | 年 月 日  |
| 打合せ簿種類*                                                                | 提出 ▼                                              | 管理区分 | 工程管理 ▼ |
| 工事帳票種類*                                                                | 工事履行報告書 ▼                                         |      |        |
| 打合せ簿名称*                                                                | 工事履行報告書                                           |      |        |
| 作成者*                                                                   | 現場代理人                                             |      |        |
| 関連資料情報                                                                 | <input type="button" value="追加"/><br>関連資料情報はあります。 |      |        |
| 受注者説明文                                                                 |                                                   |      |        |
| 発注者説明文                                                                 |                                                   |      |        |
| 予備情報                                                                   | <input type="button" value="追加"/><br>予備情報はあります。   |      |        |

[↑このページのトップへ](#)

- ・納品対象…「納品対象とする」がチェックされます。
- ・発行日付…発議時に入力した「発議年月日」が反映されます。
- ・提出先…「発注者」となります。
- ・打合せ簿種類…「提出」となります。
- ・管理区分…「工程管理」となります。
- ・工事帳票種類…「工事履行報告書」となります。
- ・打合せ簿名称…発議時に入力した「標題」が反映されます。
- ・作成者…発議者ユーザー名が反映されます。

<電子納品バージョンが「国交省 土木 平成 20 年 5 月改訂版」以前の場合>

工事履行報告書を最終承認すると、発議内容を反映した電子納品のその他資料に自動的に登録されます。