



BeingCollaboration

～堺市上下水道局帳票入力 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

■ 目次 ■

1. 工事打合せ簿	3
1.1. 発議	3
■ 承認順序	5
■ ワークフロー情報の入力	6
■ 発議	6
1.2. 受理	7
■ 承認	9
1.3. 提出処理簿への反映	10
1.4. 電子納品への反映	11
2. 帳票の承認順序を設定する	12
2.1. 帳票の承認順序を設定する	12
■ 基本承認順序設定を利用し承認順序を設定する場合	12
■ 既に発議・決裁した帳票を利用し承認順序を設定する場合	13
■ テンプレートを利用し承認順序を設定する場合	14
■ 新規に承認順序を設定する場合	15
2.2. 帳票の押印欄部分を設定する	16
● 基本承認順序設定を利用し押印欄を設定する場合	17
● 既に発議・決裁した帳票を利用し押印欄を設定する場合	18
● テンプレートを利用し押印欄を設定する場合	19
● 新規に押印欄を設定する場合	20
● 押印欄にユーザーを設定する	21

1.1. 発議

帳票情報

平成のみの表記に切替え
プレビュー
承認順序設定
一時保存

発議
キャンセル

工事打合せ簿

発議者	☐ 発注者 ☒ 受注者	発議年月日	令和 年 月 日
発議事項	☐ 指示 ☐ 協議 ☐ 通知 ☐ 承諾 ☐ 報告 ☐ 提出 ☐ その他 ()		
工事名	○○○○ 第00000000-000号 ○○○○ ○○○○○○○○○○工事		

(内容)

標題:

添付図 業、その他添付図書

	上記について ☐ 指示 ☐ 承諾 ☐ 協議 ☐ 提出 ☐ 受理 します。
処理	☐ その他 ()
	年月日: 令和 年 月 日
回答	上記について ☐ 承諾 ☐ 協議 ☐ 提出 ☐ 報告 ☐ 受理 します。
	☐ その他 ()
	年月日: 令和 年 月 日

3 / 22

下記は発議時に自動で反映されます。

入力項目名	自動反映内容
発議者 (発注者/受注者の選択)	・発議者の役割によって発注者、受注者のどちらかを自動選択。
工事名	・案件で最後に発議した堺市上下水道局帳票での入力値。 ・まだ案件で帳票が発議されていない、または最後に発議された帳票の入力値が空の場合は、案件情報の「案件名」。

■承認順序

承認順序は発議時に下記のように初期設定されます。

1.「案件管理」にて基本承認順序設定がされている場合

→**優先順位の高い基本承認順序設定**が初期設定されます。

参照：帳票ワークフロー導入マニュアル 4.基本承認順序設定

2.基本承認順序が設定されていないが、既に帳票を発議したことがある場合

→**最後に発議した帳票の承認順序**が初期設定されます。

3.基本承認順序が設定されておらず、帳票を発議したことも無い場合

→下記より該当するものが初期設定されます。

<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 -> 工事監督員
ログインユーザーが主任(監理)技術者	主任(監理)技術者 -> 工事監督員
発注者全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 -> 工事監督員 -> 主任監督員 -> 総括監督員
発注者全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 -> 工事監督員 -> 主任監督員 -> 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	工事監督員 -> 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	工事監督員 -> 主任監督員 -> 総括監督員 -> 主任(監理)技術者

変更方法については「[2.1. 帳票の承認順序を設定する](#)」を参照してください。

■ 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します。

帳票情報	発議	キャンセル	
	平成のみの表記に切替え	プレビュー	承認順序設定

受理する場合は、以下の箇所に入力します。

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	一時保存	合議
工事打合せ簿					
発議者	☐ 発注者 ☒ 受注者	発議年月日	令和4年5月18日		
発議事項	☐ 指示 ☒ 協議 ☐ 通知 ☐ 承諾 ☐ 報告 ☐ 提出 ☐ その他 ()				
工事名	○○○○ 第00000000-000号 ○○○○ ○○○○○○○○○○工事				
(内容) ○○について ○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○					
受注者が発議したので、発注者の回答部分 が入力可能となります。					
添付図 1 葉、その他添付図書 調査結果					
処理・回答	発注者	上記について ☐ 指示 ☐ 承諾 ☐ 協議 ☐ 提出 ☐ 受理 します。 ☐ その他 ()			
	受注者	上記について ☐ 承諾 ☒ 協議 ☐ 提出 ☐ 報告 ☐ 受理 します。 ☐ その他 (○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○)			
		年月日: 令和 年 月 日 年月日: 令和4年5月18日			

<発注者が発議した場合>

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 一時保存 合議			

工事打合せ簿					
発議者	☒ 発注者 ☐ 受注者	発議年月日	令和4年5月17日		
発議事項	☐ 指示 ☒ 協議 ☐ 通知 ☐ 承諾 ☐ 報告 ☐ 提出 ☐ その他 ()				
工事名	○○○○ 第00000000-000号 ○○○○ ○○○○○○○○○○○工事				
(内容) ○○について ○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○					
添付図 1 葉、その他添付図書 調査結果					
処理・回答	発注者	上記について ☐ 指示 ☐ 承諾 ☐ 協議 ☐ 提出 ☐ 受理 します。 ☒ その他 (○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○)			
	受注者	上記について ☐ 承諾 ☐ 協議 ☐ 提出 ☐ 報告 ☐ 受理 します。 ☐ その他 ()			
		年月日: 令和4年5月17日			
		年月日: 令和 年 月 日			

発注者が発議したので、受注者の回答部分
が入力可能となります

■承認

「承認」する場合は帳票の入力可能な項目、添付ファイルを入力し「承認」ボタンを押してください。

その他「差戻し」「否決」「合議依頼」を行う場合は下記を参照してください。

参照：帳票ワークフロー-基本操作マニュアル 4.依頼された帳票を決裁する

帳票情報	承認	差戻し	否決	キャンセル
 添付ファイル1件	プレビュー 承認順序設定 合議			

1.3.提出処理簿への反映

提出処理簿を出力する場合は下記を参照してください。

参照：帳票ワークフロー-基本操作マニュアル 13.Excel 出力する

工事打合せ簿(提出・報告・通知・届出)															No.1
工事名:平成30年度〇〇工事															
NO	発議者		項目					受注者[株式会社ビーイング建設]				発注者			
	受注者	発注者	指示	協議	承認	提出	届出	資料提出者氏名	処理・回答 年月日	資料名	内容	処理内容	処理・回答 年月日	処理・回答内容	監督職員名
1	○		○					藤上 健也	H30.07.23		【添付書類】1 第1回	処理内容の確認。	H30.07.24	承認しました。	森井 真
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)技術者を記入する。

提出処理簿では帳票の入力内容が下記のように反映されます。

- ・発議者…発議者で選択した項目に○
- ・項目…発議事項で選択した項目に○
- ・受注者
 - ・資料提出者氏名…発議または最初に受理した受注者
 - ・処理回答年月日…「処理・回答-受注者」の「年月日」に入力した内容
 - ・資料名…発議時に入力した「その他添付図書」
 - ・内容…「（内容）」部分に入力した内容
 - ・処理内容…「処理・回答-受注者」の「その他」に入力した内容
- ・発注者
 - ・処理・回答年月日…「処理・回答-発注者」の「年月日」に入力した内容
 - ・処理・回答内容…「処理・回答-発注者」の「その他」に入力した内容
 - ・監督職員名…発議または最初に受理した監督職員名

上記がない場合は発議または最初に受理した、
 監督員として扱う役割(工事監督員)を割り当てられたユーザーの氏名

1.4.電子納品への反映

工事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。

保存 キャンセル			
納品対象	☒ 納品対象とする		
関連対象	☐ 出力の主情報とする		
親打ち合わせ簿	打合せ簿 ▼		
発行日付*	2016 年 07 月 11 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*	協議 ▼	管理区分	施工管理 ▼
工事帳票種類*	打合せ簿 ▼		
打合せ簿名称*	舗装版切断時に発生する排水の処理方法について		
作成者*	滝口 昌彦		
関連資料情報	追加 関連資料情報はありません。		
請負者説明文			
発注者説明文			
予備情報	追加 予備情報ははありません。		
検査区分			
施工工程区分			

- ・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…「発議者」の選択の反対のものが選択されます。
- ・受理日付…承認時に入力した回答の「年月日」が反映されます。
- ・打合せ簿種類…発議時に選択した帳票の「発議事項」が反映されます。
- ・管理区分…選択したワークフロー情報の「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…発議時に入力したワークフロー情報の「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。

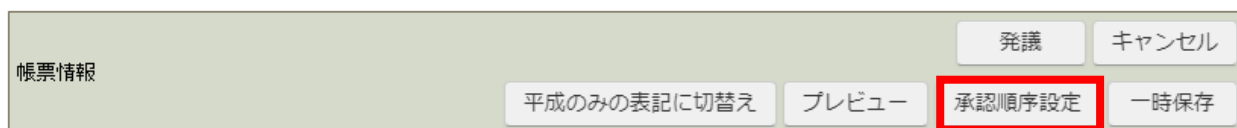
帳票の鑑(PDF ファイル)と添付ファイルはオリジナルファイルとして登録されます。

2. 帳票の承認順序を設定する

堺市上下水道局様式では、承認順序とそれに対応する押印欄部分を設定できます。なお、押印欄は受発注者共に表示されます。

2.1. 帳票の承認順序を設定する

設定されている承認順序・押印を修正したい場合は、「承認順序設定」ボタンを押し、承認順序設定画面で設定してください。その次に押印欄設定画面に移動し、押印欄部分を設定します。



帳票情報

平成のみの表記に切替え プレビュー **承認順序設定** 一時保存

発議 キャンセル

■ 基本承認順序設定を利用し承認順序を設定する場合

基本承認順序を利用する場合は、「表示内容」で「基本承認順序設定を利用し設定する。」を選択します。ここでは下記が表示されます。該当するものが無い場合は「表示内容」に「基本承認順序設定を利用し設定する。」は表示されず、基本承認順序設定を利用し承認順序を設定することはできません。

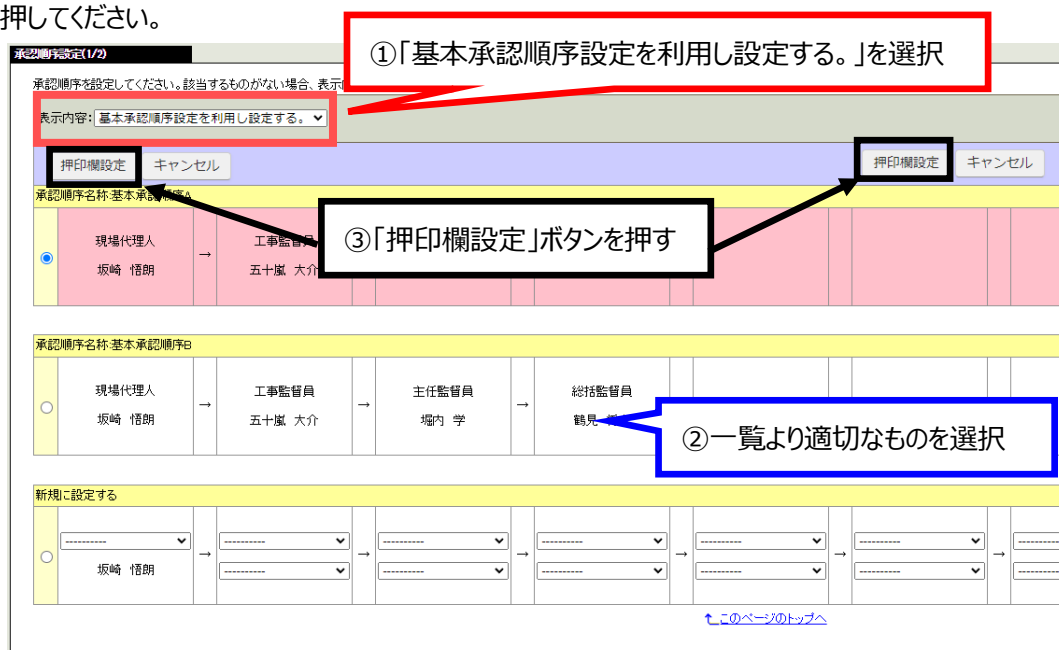
<帳票発議時>

事前に登録されている基本承認順序設定のうち、帳票を発議しようとしているユーザーから始まるものが表示されます。

<帳票決裁時>

事前に登録されている基本承認順序設定のうち、決裁対象の帳票での「決裁依頼が来るまでの承認順序設定」が一致する基本承認順序設定が表示されます。

この中から承認順序の内容、承認順序名や利用期間等を確認の上、適切な承認順序を選択し、「押印欄設定」ボタンを押してください。



承認順序設定(1/2)

承認順序を設定してください。該当するものが無い場合、表示

表示内容: 基本承認順序設定を利用し設定する。 ▼

押印欄設定 キャンセル

承認順序名: 基本承認順序

①「基本承認順序設定を利用し設定する。」を選択

③「押印欄設定」ボタンを押す

承認順序名: 基本承認順序

現場代理人 坂崎 悟朗 → 工事監督員 五十嵐 大介 → 主任監督員 堀内 学 → 総括監督員 鶴見 一

②一覧より適切なものを選択

新規に設定する

現場代理人 坂崎 悟朗 → → → → → → →

このページのトップへ

■ 既に発議・決裁した帳票を利用し承認順序を設定する場合

過去に発議・決裁した帳票の承認順序設定を利用する場合は「表示内容」で「過去に決裁したものを利用し設定する。」を選択します。

ここでは下記が表示されます。該当するものが無い場合は「表示内容」に「過去に決裁したものを利用し設定する。」は表示されず、過去に発議・決裁した帳票の承認順序設定を利用し承認順序を設定することはできません。

<帳票発議時>

帳票を発議しようとしているユーザーが過去に発議した帳票の承認順序設定が表示されます。

<帳票決裁時>

過去に決裁した帳票の承認順序設定のうち、決裁対象の帳票での「決裁依頼が来るまでの承認順序設定」が合致するものが表示されます。

この中から承認順序の内容、帳票标题を確認の上、適切な承認順序を選択し、「押印欄設定」ボタンを押してください。

承認順序設定 (1/2)

承認順序を設定してください。該当するものが無い場合、表示内容で「新規に設定する。」

表示内容: **過去に決裁したものを利用し設定する**

①「過去に決裁したものを利用し設定する。」を選択

押印欄設定 キャンセル

③「押印欄設定」ボタンを押す

標題: ○○について (作成日時: 2022/05/18 16:11)

現場代理人	工事監督員	主任監督員	総括監督員
坂崎 悟朗	五十嵐 大介	堀内 学	鶴見 将太

②一覧より適切なものを選択

標題: ○○について (作成日時: 2022/05/18 16:09)

新規に設定する

現場代理人	工事監督員						
坂崎 悟朗							

[このページのトップへ](#)

■テンプレートを利用し承認順序を設定する場合

テンプレートを利用する場合は「表示内容」で「テンプレートを利用し設定する。」を選択します。

テンプレートでは、現場代理人・主任(監理)技術者・工事監督員・主任監督員・総括監督員等を承認順序とするものが一覧表示されます。

この中から承認順序の内容を確認の上、適切な承認順序を選択し、「押印欄設定」ボタンを押してください。

承認順序設定(1/2)

承認順序を設定してください。該当するものがない場合、表示内容で「テンプレートを利用し設定する。」を選択してください。

表示内容: **テンプレートを利用し設定する。**

①「テンプレートを利用し設定する。」を選択

押印欄設定 キャンセル

③「押印欄設定」ボタンを押す

テンプレート1

☒	現場代理人 坂崎 悟朗	→	工事監督員 五十嵐 大介																
----------------------------------	----------------	---	-----------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

テンプレート2

☐	主任(監理)技術者 坂崎 悟朗	→	工事監督員 五十嵐 大介																
-----------------------	--------------------	---	-----------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

②一覧より適切なものを選択

テンプレート3

☐	現場代理人 坂崎 悟朗	→	工事監督員 五十嵐 大介	→	主任監督員 堀内 学	→	総括監督員 鶴見 将太												
-----------------------	----------------	---	-----------------	---	---------------	---	----------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

テンプレート4

☐	主任(監理)技術者 坂崎 悟朗	→	工事監督員 五十嵐 大介	→	主任監督員 堀内 学	→	総括監督員 鶴見 将太												
-----------------------	--------------------	---	-----------------	---	---------------	---	----------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

■ 新規に承認順序を設定する場合

新規に承認順序を設定する場合は、「表示内容」のコンボボックスで「新規に設定する。」を選択します。

適切な承認順序を設定し、「押印欄設定」ボタンを押してください。

The screenshot shows the '承認順序設定 (1/2)' screen. It includes a dropdown menu for '表示内容' (Display Content) with '新規に設定する。' (Set new) selected. Below this are '押印欄設定' (Stamp Column Setting) and 'キャンセル' (Cancel) buttons. A table with columns for user selection and role assignment is visible. The first row is highlighted in pink and contains the name '坂崎 悟朗' (Sakazaki Wataru). Callouts indicate the following steps:

- ① 「新規に設定する。」を選択 (Select 'Set new'.)
- ② 決裁役割を選択 (Select decision role.)
- ③ 決裁ユーザーを選択 (Select decision user.)
- ④ 「押印欄設定」ボタンを押す。 (Press the 'Stamp Column Setting' button.)

A link at the bottom right reads [↑このページのトップへ](#) (Back to top of this page).

2.2.帳票の押印欄部分を設定する

承認順序を設定した後に、押印欄部分にて押印を設定できます。ここで設定した押印は受発注者共に表示されます。

「工事打合せ簿」については押印欄部分にて、押印欄の役割名称、押印欄の個数を変更できます。押印欄は10個まで設定できます。

押印欄の個数も変更可				押印欄の役割名称も変更可	
課長 総括監督員	課長補佐 －	係長 主任監督員	担当者 工事監督員	現場代理人	主任(監理) 技術者
鶴見 将太		堀内 学	高野 恵美	坂崎 悟朗	

この押印は承認した時点で下記のように自動的に押印されます。

課長 総括監督員	課長補佐 －	係長 主任監督員	担当者 工事監督員	現場代理人	主任(監理) 技術者
鶴見		堀内	高野	坂崎	

●基本承認順序設定を利用し押印欄を設定する場合

承認順序設定で「基本承認順序設定を利用し設定する。」を選択した場合のみ利用できます。

基本承認順序を利用する場合は、「表示内容」で「基本承認順序設定を利用し設定する。」を選択し、「設定」ボタンを押してください。ここでは承認順序設定で選択した基本承認順序の押印欄設定が表示されます。

承認順序設定 / 押印欄設定

押印欄を設定してください。何も設定していない箇所は表示されません。

表示内容: 基本承認順序設定を利用し設定する。▼

設定 戻る キャンセル

承認順序設定で選択した基本承認順序の押印欄設定が表示されます。

①「基本承認順序設定を利用し設定する。」を選択

②押印欄設定を確認

③「設定」ボタンを押す

課長 総務監督員	課長補佐 -	係長 主任監督員	担当者 工事監督員	現場代理人	主任(監理) 技術者
鷗見 有太		堀内 学	五十嵐 大介	坂崎 悟朗 (現在発議処理中)	
(この押印欄は表示されません)	(この押印欄は表示されません)	(この押印欄は表示されません)	(この押印欄は表示されません)	(この押印欄は表示されません)	(この押印欄は表示されません)

このページの右へへ ↑このページのトップへ ↓このページの左へ

新規に設定する
押印に斜線を表示しない

課長 総務監督員	課長補佐 -	係長 主任監督員	担当者 工事監督員	現場代理人	主任(監理) 技術者
			五十嵐 大介	坂崎 悟朗 (現在発議処理中)	
(この押印欄は表示されません)	(この押印欄は表示されません)	(この押印欄は表示されません)	(この押印欄は表示されません)	(この押印欄は表示されません)	(この押印欄は表示されません)
設定	設定	設定	設定	設定	設定

このページの右へへ ↑このページのトップへ ↓このページの左へ

●既に発議・決裁した帳票を利用し押印欄を設定する場合

過去に発議・決裁した帳票の押印欄設定を利用する場合は「表示内容」で「過去に設定したものを利用し設定する。」を選択します。

ここでは下記が表示されます。該当するものが無い場合は「表示内容」に「過去に設定したものを利用し設定する。」は表示されず、過去に発議・決裁した帳票の押印欄設定を利用し押印欄を設定することはできません。

<帳票発議時>

帳票を発議しようとしているユーザーが過去に発議した帳票の押印欄設定が表示されます。

<帳票決裁時>

過去に決裁した帳票の押印欄設定のうち、決裁対象の帳票での「既に押印されている部分の押印欄」が合致するものが表示されます。

この中から押印欄設定の内容、帳票標題を確認の上、適切な押印欄を選択し、「設定」ボタンを押してください。押印欄部分に押印するユーザーを変更する場合、詳細は「[●押印欄にユーザーを設定する](#)」を参照してください。

※既に押印済みの箇所は変更することはできません。

The screenshot shows the '押印欄設定' (Seal Setting) interface. It includes a dropdown menu for '表示内容' (Display Content) with the option '過去に設定したものを利用し設定する' (Use previously set seals for setting). Below this is a table of roles and their corresponding seal settings. The roles listed are: 課長 総務監督員, 課長補佐, 係長 主任監督員, 担当者 工事監督員, 現場代理人, and 主任(監理) 技術者. Each role has a '設定' (Set) button. The '工事監督員' (Construction Supervisor) role is highlighted with a blue box, and its '設定' button is also highlighted. A red box highlights the '表示内容' dropdown. A blue box highlights the '設定' button for the '工事監督員' role. A black box highlights the '削除' (Delete) button for the '工事監督員' role. The interface also includes navigation links like 'このページの先へ' (Go to top of this page) and 'このページの左へ' (Go to left of this page).

①「過去に設定したものを利用し設定する。」を選択

④「設定」ボタンを押す

②押印するユーザーを変更する場合はこの「設定」ボタンを押す

③押印をやめる場合はこの「削除」ボタンを押す

●テンプレートを利用し押印欄を設定する場合

テンプレートを利用する場合は「表示内容」で「テンプレートを利用し設定する。」を選択します。

テンプレートでは、現場代理人・主任(監理)技術者・工事監督員・主任監督員・総括監督員の押印欄を用意しています。

適切な押印欄を選択し、「設定」ボタンを押してください。

The screenshot shows the 'Stamp Setting' (押印欄設定) interface. At the top, a dropdown menu under 'Display Content' (表示内容) is set to 'Set using template' (テンプレートを利用し設定する.). Below this is a table with columns for different roles: Chief Supervisor (課長 総括監督員), Chief Supervisor Deputy (課長補佐), Chief Supervisor (主任監督員), Deputy Chief Supervisor (主任監督員), Site Agent (現場代理人), and Chief Supervisor (主任(監理)技術者). The table contains names and circular stamp icons. Callouts indicate: ① Select 'Set using template' in the dropdown; ② Press the 'Set' (設定) button to change the user; ③ Press the 'Delete' (削除) button to remove a stamp; ④ Press the 'Set' (設定) button.

①「テンプレートを利用し設定する。」を選択

④「設定」ボタンを押す

②押印するユーザーを変更する場合はこの「設定」ボタンを押す

③押印をやめる場合はこの「削除」ボタンを押す

・押印欄部分に押印するユーザーを変更する場合

詳細は「[●押印欄にユーザーを設定する](#)」を参照してください。

※既に押印済みの箇所がある場合は変更できません。

●新規に押印欄を設定する場合

新規に押印欄設定をする場合は、「表示内容」のコンボボックスで「新規に設定する。」を選択してください。
適切な押印欄を設定し、「設定」ボタンを押してください。

The screenshot shows the '新規押印設定' (New Stamp Setting) screen. It features a table with columns for different roles: 課長補佐 (Assistant Section Chief), 係長 主任監督員 (Section Chief / Chief Supervisor), 担当者 工事監督員 (Person in Charge / Construction Supervisor), 現場代理人 (On-site Representative), and 主任(監理) 技術者 (Chief (Supervision) Technician). Each role has a corresponding stamp image and a '設定' (Settings) button. The '工事監督員' role is currently selected, showing the name '五十嵐 大介' (Igarashi Daisuke) and a '全選' (Select All) button. The '現場代理人' role shows '坂崎 悟朗 (現在発議処理中)' (Sakazaki Goro (Currently in proposal processing)).

①「新規に設定する。」を選択

②押印するユーザーを変更する場合はこの「設定」ボタンを押す

③押印をやめる場合はこの「削除」ボタンを押す

④押印の役割名を変更する場合はテキストエリアの入力を変更する

⑤「設定」ボタンを押す

表示内容: 新規に設定する。

設定 戻る キャンセル

新規に設定する

押印に封線を表示する。

課長補佐

係長 主任監督員

担当者 工事監督員
五十嵐 大介
全選

現場代理人
坂崎 悟朗
(現在発議処理中)
取消

主任(監理) 技術者

空白を空ける。 ☐ 右に空白を空ける。 ☐ 左に空白を空ける。 ☒ 右に空白を空ける。 ☐ 左に空白を空ける。 ☐

設定 削除

このページの右へ

↑このページのトップへ

←このページの左へ

●押印欄にユーザーを設定する

押印欄には下記の手順で押印ユーザーを設定します。

1.押印ユーザーを設定する押印欄で、「設定」ボタンを押します。

係長 主任監督員	担当者 工事監督員
	工事監督員 五十嵐 大介
	
☐ 右に空白を空ける。 設定	☒ 右に空白を空ける。 設定 削除

2.「押印欄設定」画面が表示されるので、押印するユーザーを選択し、「変更」ボタンを押します。

なお、ここでは押印していないユーザーのみ選択できます。

押印欄設定

押印欄対象とするユーザを選択してください。
既に押印欄設定されているものは、設定対象とすることは出来ません。

変更

キャンセル

押印欄対象ユーザ

☒ 未選択に変更する。

順番	役割	氏名
1	☐ 現場代理人	坂崎 悟朗 (既に押印欄設定されています)
2	☐ 工事監督員	五十嵐 大介 (既に押印欄設定されています)
3	☐ 主任監督員	堀内 学
4	☐ 総括監督員	鶴見 将太

②「変更」ボタンを押す

①押印するユーザーを選択

3.設定が反映されます。

係長 主任監督員	担当者 工事監督員
主任監督員 堀内 学 堀内	工事監督員 五十嵐 大介 五十嵐
☐ 右に空白を空ける。 設定 削除	☒ 右に空白を空ける。 設定 削除