



ASP型工事情報共有システム

BeingCollaboration

～ 簡易マニュアル ～
帳票決裁機能（ワークフロー）編

Ver.5.33.2

令和5, 6年度 富山県ASP試行 土木農林共通 仕様

Always, be your side.

BeingCollaboration.



1. ログイン	.....	3
2. 表示説明（トップページ）	.....	3
3. 表示説明（工事毎）	.....	4
4. 起案（工事打合せ簿：協議書）	.....	5
5. 起案（段階確認）	.....	11
6. 起案（履行報告）	.....	13
7. 文書管理	.....	15

打合せ簿を起案



5ページへ

承認順序を変更

施工計画書・使用材料届
施工体制台帳・創意工夫など



10ページへ

段階確認・中間検査を起案



11ページへ

履行報告を起案



13ページへ

文書管理に
ファイルを追加



15ページへ

1. ログイン <https://www.be-collabo.jp/>

企業ID
ユーザーID
パスワード

☐ 企業/ユーザーIDの保存

保存される期間は、最終ログイン日
から2週間です

企業ID・ユーザーID・パスワード
を入力し、ログインをクリックします。
★お申込み受付完了後
ID・パスワードを送信いたします。

2. 表示説明 (トップページ)

メニューバー：クリックすると
各機能画面に移動します。

事務局からのお知らせ：
システムメンテナンス等のお知らせを
表示します。

スケジュール：
登録したスケジュールを表示します。
トップページでは参加している工事
現場を全て表示します。
☆工事名(青文字)をクリックすると
工事トップ画面に移動します。

最新の個人情報

本日の予定	本日の予定はありません。
通知参照	新着通知メールが18件あります
予定確認	予定確認項目はありません
アンケート	未解答項目はありません
ワークフロー	依頼項目が4件あります
簡易提出書類	休日・夜間作業届 届出はありません 段階確認願 届出はありません 確認・立会願 届出はありません 材料確認願 届出はありません

通知参照：新着通知メールの
件数を表示します。クリックすると
受信一覧に移動します。

ワークフロー：依頼項目の
件数を表示します。クリックすると
依頼一覧に移動します。

3. 表示説明（工事毎）

スケジュール

2015/11

	12(木)	13(金)	14(土)	15(日)	16(月)	17(火)
池端 元彦						

現場表示 作成した日付けが新しい方から表示する

NII海岸(〇〇地区)海岸堤防補修工事

[発注者] 富山県新川土木センター

[請負者] 株式会社ビーイング建設

BeingCollaboration

2015年11月12日(木)伝減

池端 元彦 | 環境設定 | 個人設定 | 契約情報 | ヘルプ | ログアウト |

現場トップ | 提出書類 | フォルダ | 掲示板 | お知らせ | その他

NII海岸(〇〇地区)海岸堤防補修工事

事務局からのお知らせ

2015/11/10 バージョンアップのお知らせ

2015/10/27 システムメンテナンスのお知らせ(2015/11/21 22:00 ~ 2015/11/22 22:00)

スケジュール

2015/11/12(木)

〇1週間表示 ●2週間表示

工事情報詳細

NII海岸(〇〇地区)海岸堤防補修工事

[発注者] 富山県新川土木センター

[請負者] 株式会社ビーイング建設

現場メンバー表示タイプ 全メンバー表示

池端 元彦

2015/11/12 10:39

工事名をクリックすると
該当工事専用の画面を表示します。

この現場のトッ
プ画面に戻りま
す。

承認・起案等の
主なフローは、こ
こから入ります。

文書管理です。
決裁書類はここ
に保存されます。

複数工事関係
者への一斉連
絡に使用します。

メール転送設定
ができます。通
知の一覧も確認
できます。

他の機能画面
にここから移動
できます。

現場トップ

提出書類
(未処理2件)

フォルダ

掲示板

お知らせ

その他

カーソルを合わ
せるとダウンスク
ロールで選択
できます。

提出書類
(未処理2件)

提出

承認(未処理2件)

閲覧・変更・ダウンロード

提出にカーソルを合わせると
右に画面が出てきます。

12日(木)伝減

池端 元彦 | 環境設定

提出書類 | フォルダ | 掲示板 | お知らせ | その他

提出

帳票ワークフロー(国総研)

様式-9 工事打合せ簿(平成23年度)

様式-14 工事履行報告書(平成23年度)

提出書類

ここから文章入力
を行います。

NII海岸(〇〇地区)海岸堤防補修工事

帳票ワークフロー-発議

検索 処理一覧 発議・新規起案 設定 参照設定 分類 部門マスタ 役割マスタ 帳票取込

現場名 : NII海岸(〇〇地区)海岸堤防補修工事

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-9

工事打合せ簿

発議者 ☐ 発注者 ☒ 受注者 発議年月日 平成 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 NII海岸(〇〇地区)海岸堤防補修工事

(内容)

4. 1-1 起案（工事打合せ簿：協議書編） 土木センター



【ケース1】 起案

受注者から発注者に起案する場合
協議書、段階確認

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

土木センター用

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 1 ☐ 指示 ☐ 協議 ☐ 通知 ☐ 承諾 ☐ 報告 ☐ 提出 ☐ その他

工事名 富山県ASP 参考工事

(内容)

2

※2022年10月以前設計の
工事は様式が異なります。

添付図 葉、その他添付図書

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

年月日: 令和 年 月 日

受注者

上記について ☐ 承諾 3 ☐ 協議 ☐ 提出 ☐ 報告 ☐ 受理 します。

☐ その他

4

年月日: 令和 年 月 日

- ①協議、承諾等を選びます。
- ②標題と必要項目を入力します
- ③処理回答に☑を入れます
- ④発議年月日は忘れやすいので気を付けてください。

次のページに続きます。

監督員
(副主務)

監督員
(主務)

現場
代理人

主任
(監理)
技術者

4. 1-1 起案（工事打合せ簿） 土木センター

添付ファイル
※決裁完了時に、文書管理フォルダ・電子納品に登録されます。

1 追加

参照ファイル

登録者

添付ファイルは0件です。

工事打合せ簿に添付書類を付ける時に使います。（段階確認時は必須）
添付が無い時は①～④を飛ばします。

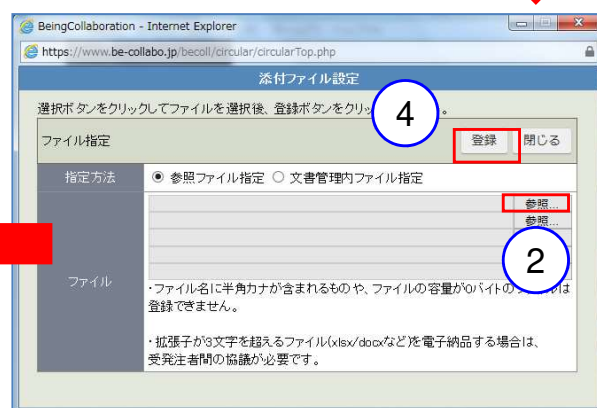
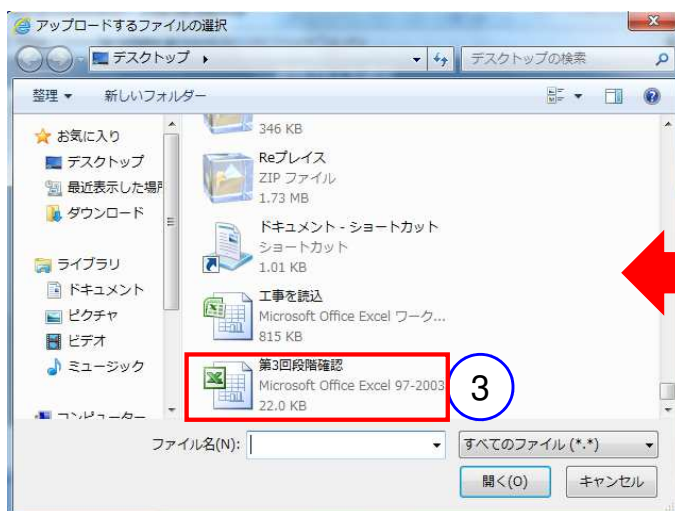
6 発議

キャンセル

プレビュー

承認順序設定

一時保存



「*」が付いている項目は必須です。

ワークフロー情報

タイトル*

5

保存するときの
ファイル名を入れます。
（必須）

登録フォルダ

背景色が は打合せ簿に対応するフォルダです。

決裁完了時に、選択した文書管理フォルダに書類が登録されます。

保存される場所です。
（文書管理）

工事プロセス

必要であれば入れます

重要度

普通

重要度が最重要・重要の場合、処理決裁時に上位決裁者に対し途中経過通知が送信されます。

回答希望日

平成 年 月 日

回答希望日を過ぎた場合は、その時点で
回答希望日がある場合は入力してください。

ワンデーレスポンス機能です

コメント

特に入力する必要は
ありませんが、コメントが
あれば入れてください。

入力したコメントは 処理履歴として保存されます。

追加

主に発注者が使う機能です

決裁参考資料

（指定されていません）

決裁の根拠となる資料・上位決裁者への連絡資料を添付してください。
ここで添付した資料は処理履歴一覧に表示します。また、閲覧者を制限することもできます。
決裁参考資料は決裁完了時に、文書管理フォルダ・電子納品には登録されません。

↑このページのトップへ

4. 1-2 承認（工事打合せ簿） 土木センター

土木センターの様式では、現場代理人と主任技術者の押印が必要となります。

代理人・主任技術者がそれぞれ別人が担当している場合【ケース1】と、兼任している場合【ケース2】で処理方法が異なりますのでご注意ください。

【ケース1】 承認

代理人・主任技術者がそれぞれ別人が担当している場合

www.be-collabo.jp の内容

この帳票は、現場で設定されている基本承認順序が設定されます。
承認順序は下記ようになります。

承認順序名称：代理人発

現場代理人(池端 元彦)
↓
主任(監理)技術者(池端 元彦)
↓
監督員(主務)(監督 太郎)
↓
監督員(副主務)(練習 四郎)

1

OK キャンセル

www.be-collabo.jp の内容

この帳票では

- ・発議事項...「協議」
- ・登録フォルダ...「工事打合せ簿(協議)」

が選択されています。このまま発議してもよろしいですか？

2

OK キャンセル

【ケース2】 承認

現場代理人・主任技術者を兼任している場合、
続けて処理を行う必要があります。

www.be-collabo.jp の内容

この帳票は、現場で設定されている基本承認順序が設定されます。
承認順序は下記ようになります。

承認順序名称：代理人発

現場代理人(池端 元彦)
↓
主任(監理)技術者(池端 元彦)
↓
監督員(主務)(監督 太郎)
↓
監督員(副主務)(練習 四郎)

1

OK キャンセル

www.be-collabo.jp の内容

この帳票では

- ・発議事項...「協議」
- ・登録フォルダ...「工事打合せ簿(協議)」

が選択されています。このまま発議してもよろしいですか？

2

OK キャンセル

www.be-collabo.jp の内容

帳票「様式第52号 工事打合せ簿(令和4年10月改訂様式)」の次の決裁依頼
(役割:主任(監理)技術者)が来ています。
引き続き決裁しますか？

3

OK キャンセル

現場トップ | 提出書類 (未処理3件) | フォルダ | 掲示板 | お知らせ | その他

主要地方**道整備推進交付金**工区改築工事

帳票ワークフロー決裁

検索 | 処理一覧 | 発議・新規起案 | 工程表 | 設定 | 帳票取引

現場名：主要地方**道整備推進交付金**工区改築工事

処理状況画面へ>>

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	<input type="checkbox"/> 発注者 <input checked="" type="checkbox"/> 受注者	発議年月日	令和5年8月21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"/> 報告 <input type="checkbox"/> 提出		
その他	()		
工事名	県営林道 地方創生道整備推進交付金**工区改築工事		

(内容)

続けて承認について

代理人・主任技術者を兼任している場合、代理人として発議した後に主任技術者として承認する必要があります。

4. 2起案（工事打合せ簿：協議書編） 農林振興センター



【ケース1】 起案

受注者から発注者に起案する場合
協議書、段階確認

帳票情報

農林振興センター用

発議 キャンセル

プレビュー 承認順序設定 一時保存

様式第52号

工事打合せ簿

発議者	<input type="checkbox"/> 発注者	監督員名	監督 太郎	印
	<input checked="" type="checkbox"/> 受注者	会社名	株式会社ビーイング	
		現場代理人名	池端 元彦	印
発議事項	<input type="checkbox"/> 指示: 下記事項について指示します。			
	<input type="checkbox"/> 協議: 下記事項について協議します。			
	<input type="checkbox"/> 承諾: 下記事項について承諾します。			
	<input type="checkbox"/> その他: < >			
工事名	県営林道 地方創生道整備推進交付金**工区改築工事			
場所	砥波市**		地内	
工種名	内容			
	<div>④</div>			
<div>次のページに続きます。</div>				

発議年月日 平成 年 月 日

1 押印する

2

3

①「押印する」をクリック
②発議年月日を入力
③協議、承諾を選びます
④必要項目を入力します

4. 2 起案（工事打合せ簿） 農林振興センター

添付ファイル
※決裁完了時に、文書管理フォルダ・電子納品に登録されます。

1 追加

参照ファイル

登録者

添付ファイルは0件です。

工事打合せ簿に添付書類を付ける時に使います。（段階確認時は必須）
添付が無い時は①～④を飛ばします。

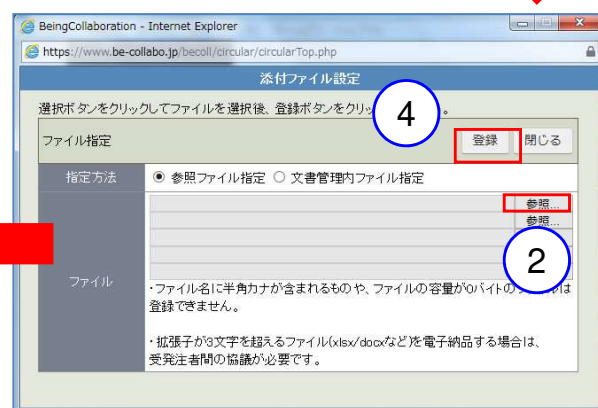
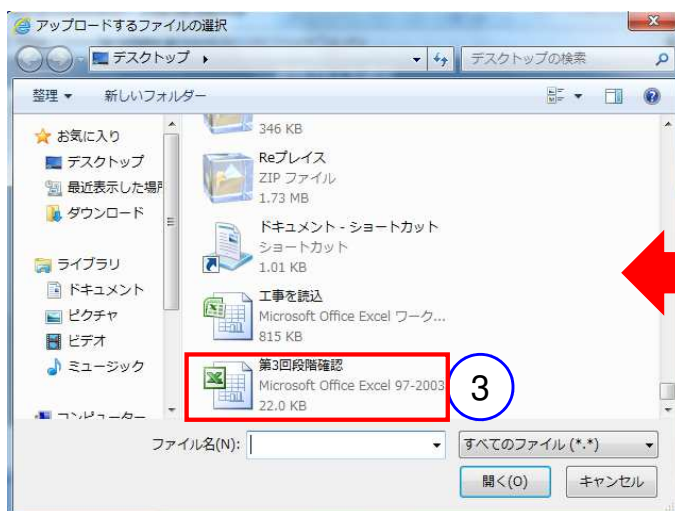
6 発議

キャンセル

プレビュー

承認順序設定

一時保存



「*」が付いている項目は必須です。

ワークフロー情報

タイトル*

工事打合せ簿(協議)

登録フォルダ

背景色が は打合せ簿に対応するフォルダです。

決裁完了時に、選択した文書管理フォルダに書類が登録されます。

工事プロセス

必要であれば入れます

重要度

普通

重要度が最重要・重要の場合、処理決裁時に上位決裁者に対し途中経過通知が送信されます。

回答希望日

平成 年 月 日

回答希望日を過ぎた場合は、その時点で
回答希望日がある場合は入力してください。

ワンデーレスポンス機能です

コメント

特に入力する必要は
ありませんが、コメントが
あれば入れてください。

入力したコメントは 処理履歴として保存されます。

追加

主に発注者が使う機能です

決裁参考資料

(指定されていません)

決裁の根拠となる資料・上位決裁者への連絡資料を添付してください。
ここで添付した資料は処理履歴一覧に表示します。また、閲覧者を制限することもできます。
決裁参考資料は決裁完了時に、文書管理フォルダ・電子納品には登録されません。

↑このページのトップへ

4. 3 起案（承認順序変更）

工事打合せ簿及び履行報告には状況によって承認順序が変わることがあります。

※複数パターン用意してあります。

1、工事打合せ簿（例）

- ・基本発議：代理人⇒主務⇒副主務⇒班長⇒課長
- ・設計変更に係る場合：代理人⇒主務⇒副主務⇒班長（主幹）⇒課長（次長または技術次長）⇒所長

2、履行報告

- ・基本発議：代理人⇒主務⇒副主務⇒班長⇒課長
- ・遅延工事の場合（20%以上）：代理人⇒主務⇒副主務⇒班長（主幹）⇒課長⇒管理検査課長補佐⇒技術次長

発議前に承認順序設定を行います。

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

様式第52号

工事打合簿

発議者 ☐ 発注者 監督員名 監督 太郎 印

受注者 ☒ 会社名 株式会社ビーイング

発議年月日 平成 年 月 日

押印する

- ①承認順序設定を選びます。
- ②「変更設計に係る場合」を選びます。
- ③設定を押します。
- ④設定を押します。
(ここはハンコ欄の確認です)

承認順序設定

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

承認順序名称 変更設計に係る場合

現場代理人 池端 元彦	監督員(主務) 監督 太郎	監督員(副主務) 監督 2 四朗	班長 主任 次郎	課長 総括 三郎
----------------	------------------	---------------------	-------------	-------------

新規に設定する

現場代理人 池端 元彦	監督員(主務) 監督 太郎	監督員(副主務) 監督 2 四朗	班長 担当 技術者	課長 総括 三郎	課長補佐 畑中 裕介
----------------	------------------	---------------------	--------------	-------------	---------------

承認順序設定

承認順序名称 基本発議

現場代理人 池端 元彦	監督員(主務) 監督 太郎	監督員(副主務) 監督 2 四朗	班長 主任 次郎	課長 総括 三郎
----------------	------------------	---------------------	-------------	-------------

承認順序名称 変更設計に係る場合

現場代理人 池端 元彦	監督員(主務) 監督 太郎	監督員(副主務) 監督 2 四朗	班長 担当 技術者	課長 総括 三郎	課長補佐 畑中 裕介
----------------	------------------	---------------------	--------------	-------------	---------------

新規に設定する

現場代理人 池端 元彦	監督員(主務) 監督 太郎	監督員(副主務) 監督 2 四朗	班長 担当 技術者	課長 総括 三郎	課長補佐 畑中 裕介
----------------	------------------	---------------------	--------------	-------------	---------------

5. 1 起案（段階確認・中間検査編）



【ケース1】 起案

受注者から発注者に起案する場合
協議書、段階確認

現場名： 県営林道 地方**道整備推進交付金**工区改築工事

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

様式第56号

1

平成 年 月 日

監督員

監督 太郎

殿

商号又は名称

株式会社ビーイング

2

現場代理人

池端 元彦

印

5

押印する

工事段階確認申出書 第 回

3

1 工事名

県営林道 地方創生道整備推進交付金**工区改築工事

2 工事場所

砺波市**

3 請負代金額

30000000

円

4 契約年月日

平成 28 年 06 月 14 日

5 工 期

平成 28 年 06 月 15 日 から

平成 28 年 11 月 30 日 まで

- ①日付を入力します
- ②第〇回を入力します
- ③必要項目を入力します
次回から継続されます
- ④確認内容を記入します
- ⑤押印します（※必須）
- ※中間検査は押印無し

6 段階確認対象部分

工 種	設計数量	検査部分数量	摘 要 (検査済数量等)

7 段階確認希望年月日

平成 年 月 日

次のページに続きます。

課 長	班 長	主 任	副主務	主 務
総括 三郎	担当 技術者	主任 次郎	副監督 四郎	監督 太郎

5. 2 起案（段階確認・中間検査編）

添付ファイル
※決裁完了時に、文書管理フォルダ・電子納品に登録されます。

参照ファイル 登録者

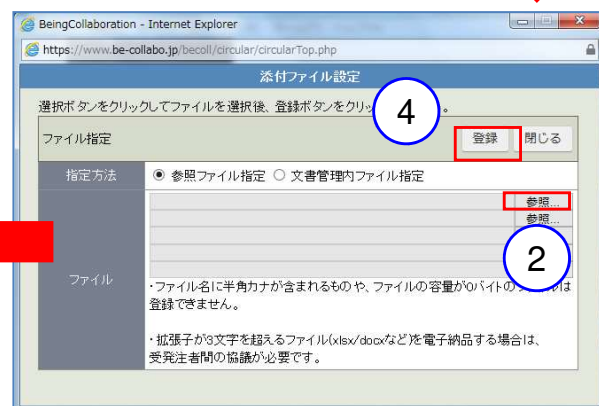
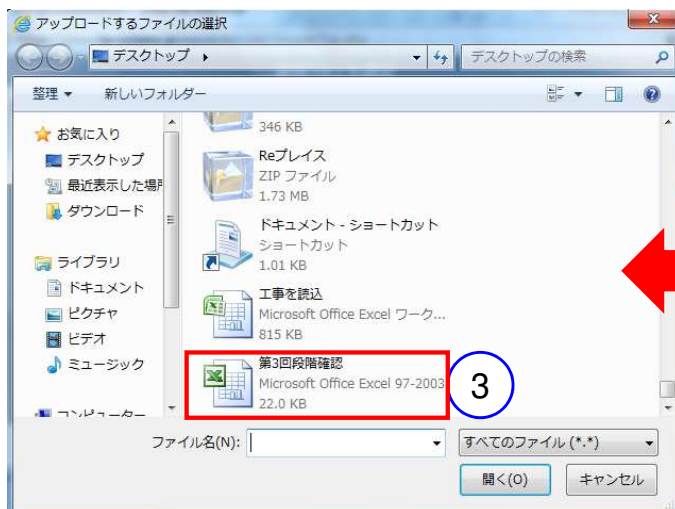
添付ファイルは0件です。

段階確認に添付書類を付ける時に使います。（段階確認時は必須）
添付が無い時は①～④を飛ばします。

1 追加

6 発議 キャンセル

プレビュー 承認順序設定 一時保存



「*」が付いている項目は必須です。

ワークフロー情報

5

保存するときの
ファイル名を入れます。
(必須)

タイトル *

登録フォルダ

背景色が は打合せ簿に対応するフォルダです。
決裁完了時に、選択した文書管理フォルダに書類が登録されます。

保存される場所です。
(文書管理)

工事プロセス

必要であれば入れます

重要度

普通

重要度が最重要・重要の場合、処理決裁時に上位決裁者に対し途中経過通知が送信されます。

回答希望日

平成 年 月 日

ワンデーレスポンス機能です

コメント

特に入力する必要はありませんが、コメントがあれば入れてください。

入力したコメントは処理履歴として保存されます。

追加

主に発注者が使う機能です

決裁参考資料

(指定されていません)

決裁の根拠となる資料・上位決裁者への連絡資料を添付してください。
ここで添付した資料は処理履歴一覧に表示します。また、閲覧者を制限することもできます。
決裁参考資料は決裁完了時に、文書管理フォルダ・電子納品には登録されません。

6. 起案（履行報告）編

履行報告も複数人で承認します。
監督員（主務）が承認後、副主務⇒班長⇒課長の順で承認ができます。



現場名：県宮林道 地方創生道整備推進交付金**工区改築工事

帳票情報

様式第47号

平成 年 月 日

4

発議 キャンセル

プレビュー 承認順序設定 一時保存

工事履行報告書 (月分)

監督員 監督 太郎 殿

商号又は名称 株式会社ピーイング

現場代理人 池端 元彦 印

工事名 県宮林道 地方創生道整備推進交付金**工区改築工事

工期 平成 28 年 06 月 15 日 から 平成 28 年 11 月 30 日 まで

月別 工期から反映	予定工程 % (Xは工程変更後)	実施工程 %	備考
7 月	10	10	
8 月	20		
9 月	40		
10 月	80		
11 月	100		

必要項目を入力します

履行報告では写真添付が
必須です。

添付ファイル
※決裁完了時に、文書管理フォルダ・電子納品に登録されます。

参照ファイル

添付ファイルは0件です。

登録者

3

追加



添付ファイル1件

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

[↑このページのトップへ](#)

ワークフロー情報

標題

6月度履行報告 ← 文書管理内に保存されるファイル名です。

登録フォルダ

履行報告(工事履行報告書)

背景色が は打合せ簿に対応するフォルダです。

↑ 文書管理内に保存される
フォルダ名です。

決裁完了時に、選択した文書管理フォルダに書類が登録されます。

工事プロセス

工程管理

重要度

普通

重要度が最重要・重要の場合、処理決裁時に上位決裁者に対し途中経過通知が送信されます。

回答希望日

設定

回答期限日

この決裁に対し現時点では承認を保留し、回答期限日(回答予定日)を回答する場合、上記「設定」ボタンから回答期限日を設定して下さい。

回答期限日の設定時に発議者にその旨通知を送付します。

回答期限日を過ぎた場合、その時点で回答期限日超過通知が送付されます。

コメント

ここのコメントは
処理履歴一覧に残ります。

入力したコメントは処理履歴として保存されます。

決裁参考資料

追加

ファイル

(指定されていません)

決裁の根拠となる資料・上位決裁者への連絡資料を添付してください。

ここで添付した資料は処理履歴一覧に表示します。また、閲覧者を制限することもできます。

決裁参考資料は決裁完了時に、文書管理フォルダ・電子納品には登録されません。

[↑このページのトップへ](#)

処理履歴一覧

	完了時間	回答期限日	担当者	処理	コメント
現場代理人	2015/06/15 15:44		池端 元彦	発議	
監督員			監督 太郎	処理依頼中	
主任監督員			主任 次郎		
総括監督員			総括 三郎		
副所長			加藤		

[↑このページのトップへ](#)

7. 文書管理編

現場トップ | 提出書類 | **フォルダ** | 掲示板 | お知らせ | その他

1

N川海岸(〇〇地区)海岸堤防補修工事

文書管理

検索 | フォルダ作成 | フォルダ情報 | 文書一覧出力 | 削除文書復帰 | 電子検査

は他会社フォルダです。

N川海岸(〇〇地区)海岸堤防補修工事 (容量:215.89KB)

フォルダ

- 共有文書
- 調査・設計成果
- 設計図書
- 前工事の図面
- 契約関係書類等
- 施工計画 (2)
- 施工体制
- 施工管理 (12)
- 安全管理
- 工程管理 (1)
- 出来形管理 (2)
- 品質管理 (2)
- その他 (4)
- 電子納品成果物
- 事前打合せ

ファイル

本日より3日以内に (文書追加) (文書変更) (版改訂)が行なわれました。

表示する文書はありません。

2

文書管理内のフォルダに直接ファイルを追加する時

このページのトップへ

https://www.be-collabo.jp/.../q_toppage.php?loq=on

文書管理

3

検索 | フォルダ情報 | **文書追加** | 文書一覧出力 | 電子検査

は他会社フォルダです。

N川海岸(〇〇地区)海岸堤防補修工事

共有文書

調査・設計成果

設計図書

前工事の図面

契約関係書類等

施工計画

施工体制

施工管理

安全管理

工程管理

その他 (容量:0.00B)

フォルダ

- 報告書等
- 建設リサイクル
- 創意工夫
- イメージ

ファイル

本日より3日以内に (文書追加) (文書変更) (版改訂)が行なわれました。

表示する文書はありません。

ひとつ上のフォルダへ

「*」が付いている項目は必須です。
一度の登録で工程表として管理可能なbbeファイルは一個までとなります。

6

追加 | キャンセル

登録者 金沢営業所 田中 郁也

4

文書1

ファイル名

文書名*

備考

版

工程表 ☐ 工程表として管理する。

文書2

ファイル名

文書名*

備考

版

工程表 ☐ 工程表として管理する。

文書3

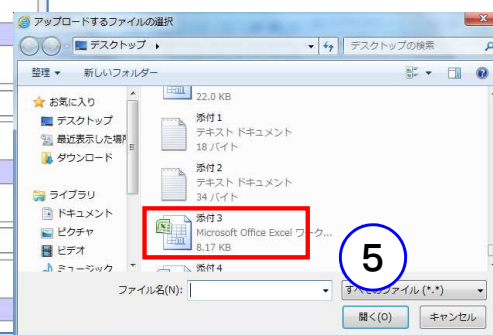
ファイル名

文書名*

備考

版

工程表 ☐ 工程表として管理する。





お問い合わせ窓口

操作方法などサポートについてのご質問は、こちらへお問い合わせください。

金沢営業所 **076-260-6131**

kanazwa-staff@beingcorp.co.jp

サポートセンター **059-221-0815** 9:00~18:00(土日祝除く)

Support@beingcorp.co.jp
