

あいち建設情報共有システム
営繕工事電子成果品登録の手引き

令和5年10月
(公財)愛知県都市整備協会

目次

電子成果品の登録前の確認事項.....	1
営繕工事の電子成果品登録画面.....	2
電子成果品「工事管理ファイル（案件基本情報）」.....	3
電子成果品「完成図」納品情報.....	7
電子成果品「保全に関する資料」納品情報.....	11
電子成果品「施工計画書」納品情報.....	14
電子成果品「工程表」納品情報.....	17
電子成果品「打合せ簿」納品情報（決裁を経ないで個別に登録するとき）.....	20
電子成果品「打合せ簿」納品情報（決裁を経た納品情報）.....	23
電子成果品「機材関係資料」納品情報.....	26
電子成果品「施工関係資料」納品情報.....	29
電子成果品「検査関係資料」納品情報.....	32
電子成果品「発生材関係資料」納品情報.....	35
電子成果品「その他資料」納品情報.....	38
電子成果品「i-Construction」登録方法.....	41
電子成果品「地質データ」登録方法.....	41
電子成果品「一括取込」の操作方法.....	41
システムにより処理する書類.....	42
システムで提出する書類（決裁要）.....	43
システムで提出する書類（決裁不要）.....	44
タイトル及び添付ファイルの名前の付け方.....	44
電子納品のフォルダ分け.....	45

電子成果品の登録前の確認事項

(1) 発注者への確認

以下の情報は発注者が提示することとなっていますので、事前に確認しておいてください。

項目名	記入内容
施設識別コード	半角数字 8 桁で記入
施設名称	全角文字、半角英数字 127 文字以内で記入
建築物識別コード	半角数字 8 桁で記入
建築物名称	全角文字、半角英数字 127 文字以内で記入

施設識別コード、建築物識別コードは、発注者が各施設に付与する固有の番号ですが、実務では、施設識別コード、建築物識別コードが示されないことがあります。そのときは、発注者にコード値を提案し了承を得て使用してください。以下はコード付番の例です。

項目名	提案例
施設識別コード	99999001、99999002 ……施設ごとに順次附番
建築物識別コード	99999001001、99999001002 ……施設コードに順次附番 99999002001、99999002002 ……施設コードに順次附番

(2) 成果品として登録する資料名称の決定

決裁不要の成果品は、PDF に変換して納品します。ファイル名称も国土交通省が定めた「営繕工事電子納品要領」に定められた形式に修正しなければなりません。以下に納品情報を入力する時の例を示します。

資料名称	決裁が必要な資料の命名例	決裁不要の資料の命名例
打合せ簿タイトル	工事着手時の留意事項	—
元資料ファイル名		保全対策協議結果.DOCX
PDF 変換	— (システムが作成)	保全対策協議結果.PDF
資料名称	— (システムがセット)	保全対策協議結果 (手入力)
資料ファイル名	MEET001.PDF (手入力)	MAINT001.PDF (手入力)
資料オリジナルファイル名	— (打合せ簿鏡はオリジナルなし)	MA001_01.DOCX (手入力)
添付ファイルあり	※資料オリジナルファイル情報欄に添付したファイルが表示される 工事着手時の留意事項.DOCX ※資料オリジナルファイル名欄へ添付ファイルの名前を入力 KOJI_MAE_RYUUI_JIKO.DOCX	— (添付不可)

(このとおりである必要はありません。)

【補足】

※資料ファイル名：半角英数大文字 12 文字以内 (拡張子を含む)

※資料オリジナルファイル名：半角英数大文字 32 文字以内 (拡張子を含む)

※資料オリジナルファイルの命名方法は、上記要領にも示されています。それに準拠した方法で命名した「MA001_01.DOCX」ではなく、「HOZEN_TAIKAKU_KYUUGIYAKKA.DOCX」(30文字)など具体的に命名することをお勧めします。

営繕工事の電子成果品登録画面

電子成果品は、決裁を経る場合を除き「電子成果品登録・ダウンロード」の以下の画面から登録します。（決裁を経て納品情報入力済みの打合せ簿は、システムが登録します。）

成果品種別	登録数	電子成果品の登録	電子成果品のチェック	電子成果品のダウンロード	結果	実行日時	実行者
全て	0/1		チェックして納品	データ作成 ダウンロード			
工事管理ファイル INDEX_C.XML	0/1	登録/変更	チェック	データ作成 ダウンロード			
完成図 DRAWINGF	0/0	登録/変更 一括取込	チェック	データ作成 ダウンロード			
保全に関する資料 MAINT	0/0	登録/変更 一括取込	チェック	データ作成 ダウンロード			
施工計画書 PLAN	0/0	登録/変更 一括取込	チェック	データ作成 ダウンロード			
工程表 SCHEDULE	0/0	登録/変更 一括取込	チェック	データ作成 ダウンロード			
打合せ簿 MEET	0/0	登録/変更 一括取込	チェック	データ作成 ダウンロード			
機材関係資料 MATERIAL	0/0	登録/変更 一括取込	チェック	データ作成 ダウンロード			
施工関係資料 PROCESS	0/0	登録/変更 一括取込	チェック	データ作成 ダウンロード			
検査関係資料 INSPECT	0/0	登録/変更 一括取込	チェック	データ作成 ダウンロード			
廃生材関係資料 SALVAGE	0/0	登録/変更 一括取込	チェック	データ作成 ダウンロード			
その他資料 OTHR	0/0	登録/変更 一括取込	チェック	データ作成 ダウンロード			
Construction ICCN	0/0	一括取込	チェック	データ作成 ダウンロード			
検査データ BORING	0/0	一括取込	チェック	データ作成 ダウンロード			

チェックして納品
成果品すべてをチェックして納品操作を行うウィンドウを表示します。

登録/変更
個別に成果品を登録するときに使用

一括取込
市販のソフトを使用した成果品を一括登録するときに使用

チェック
成果品のエラーをチェックします。

データ作成
電子成果をサーバー内で生成します。

ダウンロード
「データ作成」が完了するとダウンロードできます。（データ作成されると押下可能になります。）

※営繕工事の電子納品では竣工写真だけを扱い**工事写真は電子媒体で納品**することとされています。

※成果品種別ごとの納品情報作成にかかる注意事項は次頁以降を参照してください。

電子成果品「工事管理ファイル（案件基本情報）」

納品情報（工事：案件基本情報）

案件名：ヘルプデスク整備工事（登録：R03）

基礎情報

メディア種別

メディアフォーマット

工事情報

工事番号

工事名称

工事業種

工種

工法型式

契約金額

工期開始日 (YYYY/MM/DD)形式で入力してください。

工期終了日 (YYYY/MM/DD)形式で入力してください。

工事内容

発注者情報

発注者情報

発注者コード

発注者名称

受注者情報

受注者コード

受注者名称

施設情報

施設情報

その他情報

予備

戻る

工事写真を収めた媒体について以下のとおり設定してください。

メディア種別	フォーマット
CD-R	Joliet 又は UDF
DVD-R	UDF
BD-R	UDF2.6

工事番号：発注者が定める工事番号（但し、「-」は削除してください）
 工事名称：契約図書に記載されている正式の工事名称

工事業種：CORINS の「本件登録工事の受注に対応した建設業許可業種」をドロップダウンリストから選んだ後に「追加」を押下

工種：CORINS の「工種、工法・型式」の工種をドロップダウンリストから選んだ後に「追加」を押下

工法型式：CORINS の「工種、工法・型式」の工法・型式をドロップダウンリストから選んだ後に「追加」を押下

発注者情報：空欄とする（国の機関以外はリストからは選択できません！）
 発注者コード：以下から検索
http://www.cals-ed.go.jp/mg/wp-content/uploads/hachukikan_v6.pdf

発注者が定める受注者コード

「施設情報」を押下
 詳細は次ページを参照してください

施設情報の修正は「登録情報」を押下後開く画面の施設情報欄の名称を選択し、画面下部に表示された内容を編集してください。
 ただし、建築物の情報は訂正できないので、訂正対象建築物を削除後新規に登録してください。

入力後「登録」を押下

施設情報

項目名称上にマウスカーソルを位置づけると、項目説明が表示されます。

情報登録

施設情報

新規追加

「新規追加」を選択して以下の枠内に施設情報を追加します。
登録済みの施設は、この枠の中に表示されます。施設情報を修正するときは、この枠内で施設を選択し、下部に表示された内容を修正します。

枠内の施設を選択し、「削除」を押下すると当該施設が削除されます。

施設識別コード：
発注者より提示されたコードを8桁で記入
(提示なきときは便宜上99999001から順次設定)

緯度経度は、以下で取得
<https://psgsv.gsi.go.jp/koukyou/rect/selectarea/aichi.html>
入力例（緯度経度は小数点表示で、桁数は小数点を含みます。）
緯度：35° 10' 55.9" ⇒ 35+(10/60)+(55.90/3600) = 35.182194 (9桁)
経度：136° 54' 35.5" ⇒ 136+(54/60)+(35.50/3600) = 136.909861 (10桁)

建築物識別コード：
発注者より提示されたコードを11桁で記入
(提示なきときは便宜上施設コード+001から順次設定)

緯度経度は、以下で取得
<https://psgsv.gsi.go.jp/koukyou/rect/selectarea/aichi.html>
入力例（緯度経度は小数点表示で、桁数は小数点を含みます。）
緯度：35° 10' 55.9" ⇒ 35+(10/60)+(55.90/3600) = 35.182194 (9桁)
経度：136° 54' 35.5" ⇒ 136+(54/60)+(35.50/3600) = 136.909861 (10桁)

「登録」を押下すると、遷移元の画面に施設名称が表示されます。

閉じる クリア 登録

(施設識別コード、建物識別コードが指定されない場合の入力例)

施設識別コード	99999001			99999002	
施設名称	ヘルプデスクセンター			ヘルプデスクセンター2	
施設基準点緯度	35.182194	35.182194	35.182194	35.182194	35.182194
施設基準点経度	136.909861	136.909861	136.909861	136.909861	136.909861
建築物識別コード	99999001001	99999001002	99999001003	99999002001	99999002001
建築物名称	1号棟	2号棟	3号棟	東棟	西棟
所在地	名古屋市中区三の丸	名古屋市中区三の丸	名古屋市中区三の丸	名古屋市中区三の丸	名古屋市中区三の丸
建築物基準点緯度	35.182194	35.182194	35.182194	35.182194	35.182194
建築物基準点経度	136.909861	136.909861	136.909861	136.909861	136.909861

※施設名称とは、建物群の全体名称です。例：「〇〇市役所」「△△公園」など

※建築物名称とは、建築物自体の名称です。例：「東庁舎、西庁舎」「管理棟」など

(施設情報入力例)

施設情報

項目名称上にマウスカーソルを位置づけると、項目説明が表示されます。

情報登録

施設情報

新規追加

削除

施設識別コード 必須 00000001

施設名称 必須 ヘルプデスクセンター

施設基準点緯度 必須 35.182194

施設基準点経度 必須 136.909861

建築物情報

建築物識別コード 必須 20000001

建築物名称 必須 1号棟

所在地 必須 名古屋市中央区三の丸

建築物基準点緯度 35.182194

建築物基準点経度 136.909861

追加 削除

入力後「追加」を押下

閉じる クリア 登録

緯度経度は、以下で取得
<https://psgs.v.gsi.go.jp/koukyou/rect/selectarea/aichi.html>
入力例（緯度経度は小数点表示で、桁数は小数点を含みます。）
緯度：35° 10′ 55.9″ ⇒ 35+(10/60)+(55.90/3600) = 35.182194 (9桁)
経度：136° 54′ 35.5″ ⇒ 136+(54/60)+(35.50/3600) = 136.909861 (10桁)

建築物識別コード 必須

建築物名称 必須

所在地 必須

建築物基準点緯度

建築物基準点経度

必須 1号棟

追加 削除

「追加」を押下すると下部に建築物名称が表示され、入力した項目が空白になります。

閉じる クリア 登録

(工事管理ファイル登録結果)

納品情報 (工事 : 案件基本情報) グループ : 【ヘルプデスク用事務所】
案件名 : ●ヘルプデスク業務工事 (登録 : R0303) ←○建設株式会社

項目名の上にマウスカーソルを合わせると、項目説明が表示されます。

基礎情報

メディア種類

メディアフォーマット

工事情報

工事番号

工事名称

工事業種

工種

工法型式

契約金額

工期開始日
(YYYY/MM/DD)形式で入力してください。

工期終了日
(YYYY/MM/DD)形式で入力してください。

工事内容

発注者情報

発注者情報

発注者コード

発注者名称

受注者情報

受注者コード

受注者名称

施設情報

施設情報

その他情報

予備

工事番号に「-」が含まれているときは削除してください。

施設情報の修正は「施設情報」を押下後開く画面の施設情報欄の名称を選択し、画面下部に表示された内容を編集してください。
ただし、建築物の情報は訂正できないので、訂正対象建築物を削除後新規に登録してください。

電子成果品「完成図」納品情報

成果品一覧 (完成図)

グループ: 【ヘルプデスク用事務部】
案件名: 【ヘルプデスク基礎工事 (要領: R0303)】 → ○建設株式会社

検索条件を指定してください

案件名称: ヘルプデスク基礎工事 (要領: R0303)
* 案件基本情報が未入力です。

電子納品要領: 基礎工事電子納品要領 令和元年版
仕様・土質調査成果電子納品要領 平成28年10月

成果品種別: 完成図

検索対象: [] []

入力状況: すべて

レイヤリストファイル登録 未入力

納品対象のみ
 成果品種別未分類状態のみ

検索

成果品一覧
データがありません。

戻る 一覧リスト No. 登録 レイヤリストファイル登録 納品追加 戻る

本来、図面がないときは「レイヤリストファイル」は不要ですが、現状のシステムでは、「レイヤリストファイル」を要求されます。このため、「該当なし」と記載した PDF ファイルを作成し登録してください。(R05.12 改修予定)

レイヤリストファイル

グループ: 【ヘルプデスク用事務部】
案件名: 【ヘルプデスク基礎工事 (要領: R0303)】 → ○建設株式会社

レイヤリストファイル

レイヤリストファイル(必須) ファイル添付 選択されていません
1件のみ添付可

レイヤリストオリジナルファイル

レイヤリストオリジナルファイル(必須) ファイル添付 選択されていません
1件のみ添付可

戻る 登録 戻る

名称は固定で以下のとおり
レイヤリストファイル名: LAYERL_S.PDF

名称は固定で以下のとおり
レイヤリストオリジナルファイル名: LAYERL_O.PDF

保存形式はPDF形式とし、ファイル名はLAYERL_S.PDFとして図面フォルダ「DRAWINGF」に保存する。また、オリジナルファイル形式については、ファイル名をLAYERL_O.PDFとして図面オリジナルファイルフォルダ「DRAWING」及び「DRAWINGF」の「ORG」フォルダに保存する。

・記入項目例

項目	内容
レベル1の分類	レベル1分類
設定レイヤ名称	レベル1の分類に対応するレイヤ名称
レイヤの内容	設定レイヤのレイヤの内容
線種	設定レイヤのレイヤで設定した線種
色	線種に対応する色
線幅	線種に対応する線幅

※ CADソフトのオリジナル形式の場合については、「レベル1の分類」の項は割愛し、「設定レイヤ名称」、「レイヤの内容」、「線種」、「色」、「線幅」についてリストを作成してもよい。

【作成例】表計算ソフトによる作成例

レベル1の分類	レイヤ名称	レイヤの内容	線種	色	線幅
1 枠・新・寸法	図面枠	図面枠、図面内文字、タイトル、縮尺
	補助芯	補助芯、基準芯、部材芯
	:	:
2 文字・記号	室名	各室の名称
	:	:

内容を示す名称を記述
全角文字・半角英数字 64 文字以内

図面ごとに付番
半角数字 4 桁以内

縮尺記載なし：0
記載例 1/100

納品情報 (工事：完成図)

項目名称上にマウスカーソルを位置づけると、項目説明が表示されます。

図面名称	必須	
図面種類	必須	
階数	必須	
図面総数	必須	
図面番号	必須	
図面尺度	必須	
施設識別コード	必須	
建築物識別コード	必須	
工事種別		<input type="text"/>
工事種別リスト	必須	<input type="text"/>
電子成果品の有無	必須	<input type="text"/>
図面ファイル名	必須	<input type="text"/>
図面オリジナルファイル情報		<input type="text"/>
受注者説明文		<input type="text"/>
予備		<input type="text"/>
納品情報		
納品情報最終更新日時		
納品情報最終更新者		
納品対象	<input checked="" type="checkbox"/>	チェックすると納品対象になります (一時保存のままでは、納品対象になりません。納品対象にするには、チェックされた状態で登録または変更を行ってください。)

戻る 一時保存 連続登録 登録

図面の種類を記入 (「仕様書」、「工事区分表」、「配置図」、「仕上表」、「平面図」、「立面図」、「断面図」、「機器表・器具表」、「系統図」、「詳細図」等)

図面記載なし：0 図面記載複数：例 半角で 1F,2F,3F
地下 1 階：B1F、塔屋 1 階：「P1F」、屋上階：「RF」

施設識別コード：※案件基本情報と一致すること
発注者より提示されたコードを 8 桁で記入
(提示なきときは便宜上 99999001 から順次設定)
建築物識別コード：※案件基本情報と一致すること
発注者より提示されたコードを 11 桁で記入
(提示なきときは便宜上施設コード+001 から順次設定)
案件基本情報の施設情報識別コードと一致すること

「意匠」、「構造」、「電気設備」、「機械設備」、「エレベーター設備」、「外構」の工事種別をドロップダウンリストから選択して「追加」を押下

電子納品の場合：「1」
紙による納品として図面情報を入力した場合：「0」

ファイル形式：SFC SFZ
R5.09.25 より前は PDF と P21 しか登録できませんでした。

図面ファイルを添付すると、「図面オリジナルファイル追加」が押下可能となるので、図面ファイルのオリジナルファイルを添付 (次ページに続く)

入力後「登録」を押下



図面ファイルは 1 件のみ登録可
 ファイル名は、拡張子を含め半角英数大文字 12 文字以内 (日本語名称はエラー)
 図面ファイル名、図面オリジナルファイル名を重複しないように命名

オリジナルファイルは複数登録可

登録するファイル名は、拡張子を含め半角英数大文字 32 文字以内 (日本語名称はエラー)

ドロップダウンリストからオリジナルファイルを作成したソフト名称を設定

その他を選択時は、作成ソフト名を手動入力

日本語名のオリジナルファイルを登録しても資料オリジナルファイル名を登録すると登録したファイルも同じ名前に修正されます

(登録結果)

成果品一覧 (完成図)

グループ: 【ヘルプデスク用事務】

案件名: 2023-236601 ヘルプデスク業務工事 (契約: R0303) -COO建設株式会社

検索条件を指定してください

案件名称: ヘルプデスク業務工事 (契約: R0303)
 -案件基本情報が入力済み。

電子納品要領: 建設工事電子納品要領 令和元年版
 地産・土質改良用電子納品要領 平成28年10月

成果品種別: 完成図

検索対象: [検索対象入力欄]

入力状況: すべて

レイヤリストファイル登録: 登録済

納品対象のみ

成果品種別未分類状態のみ

検索

成果品一覧

全1件中 1-1件を表示しています。 (0件表示中)

サムネイル	No.	図面名称	図面番号	図面ファイル名	図面ファイルダウンロード	図面確認用PDF(※)	入力状況	納品対象	削除対象
	1	平面図	001	HEIMEN01.P21	ダウンロード		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

※図面確認用PDFは、電子納品には含まれません。

戻る 一覧ソート 一括削除 No.検索 レイヤリストファイル登録 図面追加

(「完成図」納品情報登録結果)

グループ: [ヘルプデスク用登録]
案件名: [2023-230601 ヘルプデスク富雄工事 (曹員: R0303) - Oの建設株式会社]

項目名称上にマウスカーソルを位置づけると、項目説明が表示されます。

納品情報

図面名称 必須

図面種類 必須

階数 必須

図面巻数 必須

図面番号 必須

図面尺度 必須

施設識別コード 必須

建築種別コード 必須

工事種別
追加 削除

工事種別リスト 必須

電子成果品の有無 必須
※電子成果品の有無を0に設定した場合、図面ファイルは登録されません。

登録ファイル確認 (1 KB)

図面ファイル名 必須 ファイル添付 選択されていません
(1ファイルのみ)

.P21

図面オリジナルファイル情報

図面オリジナルファイル情報追加

ファイル名	操作
HEIMEN01.DWG	x 削除

※付ファイル情報を編集するには選択して下さい。 添付ファイル確認

図面(オリジナル)名 .DWG

図面(オリジナル)作成ソフト名

「その他」を選択したときに値を入力してください。「その他」以外は無視されます。

受注者説明文

予備
追加 削除

納品情報

納品情報最終更新日時 2023/07/06 14:28:36

納品情報最終更新者 理理代理人

納品対象 チェックすると納品対象になります
(一時保存のみでは、納品対象になりません。納品対象にするには、チェックされた状態で登録または実行して下さい。)

戻る
削除
変更
↑

電子成果品「保全に関する資料」納品情報

成果品一覧 (保全に関する資料)

グループ: [ヘルプデスク理事部]

案件名: [ヘルプデスク業務工事 (要領: R0303)] - [〇〇建設株式会社]

検索条件を指定してください

案件名称: [ヘルプデスク業務工事 (要領: R0303)]

電子納品要領: [要領工事電子納品要領 令和元年版
電気・土質調査電気電子納品要領 平成26年10月]

成果品種別: [保全に関する資料]

入力状況: [すべて] 作成日付: []

納品対象のみ
 成果品種別未分類状態のみ

検索

成果品一覧

戻る

納品情報追加

この分類が表示されます。

表 4-4 工事関係資料の資料大分類

フォルダの呼称	フォルダ名	資料大分類
保全に関する資料フォルダ	MAINT	保全に関する資料
施工計画書フォルダ	PLAN	施工計画書
工程表フォルダ	SCHEDULE	工程表
打合せ簿フォルダ	MEET	打合せ簿
機材関係資料フォルダ	MATERIAL	機材関係資料
施工関係資料フォルダ	PROCESS	施工関係資料
検査関係資料フォルダ	INSPECT	検査関係資料
発生材関係資料フォルダ	SALVAGE	発生材関係資料
その他資料フォルダ	OTHR	その他資料

納品情報 (工事: 保全に関する資料)

グループ: [ヘルプデスク理事部]

案件名: [ヘルプデスク業務工事 (要領: R0303)] - [〇〇建設株式会社]

項目名の上にマウスカーソルを位置づけると、項目説明が表示されます。

納品情報

資料大分類: [必須] 保全に関する資料

資料小分類: []

資料名称: [必須] []

資料作成日: [必須] [YYYY/MM/DD]

資料副題: []

資料ファイル名: [必須] [ファイル名] [選択されていません (1ファイルのみ)]

資料ファイル作成/ファイル名: [必須] [V-nas_2019]

[その他]を選択したときに値を入力してください。[その他]以外は無視されます。

資料オリジナルファイル情報

資料オリジナルファイル情報追加

受注者説明文: []

予備: []

追加 削除

納品情報

納品情報最終更新日時: []

納品情報最終更新者: []

納品対象: チェックすると納品対象になります
(一時保存のみでは、納品対象になりません。納品対象にするには、チェックされた状態で登録または変更を行ってください。)

戻る

一時保存

登録

資料の日本語名を全角・半角英数・64文字で手入力

資料名称が漠然としている場合は
内容が分かる程度の副題を記入
全角・半角英数・64文字で手入力

資料名称を変更してPDFに変換後登録
ファイル名は、半角英数大文字・拡張子を含め
12文字以内 (日本語名称はエラー
例 HOZEN_01.PDF ←12文字)

ドロップダウンリストからオリジナル
ファイルを作成したソフト名称を設定
(その他を選択時は、下に手動入力)

資料ファイルを添付すると、「資料オリジナルファイル
情報追加」が押下可能となるので、資料ファイルのオリジ
ナルファイルを添付 (次ページに続く)

入力後「登録」を押下



資料ファイルは1件のみPDFで登録可
ファイル名は、拡張子を含め半角英数大文字12文字以内(日本語名称はエラー)
資料ファイル名、資料オリジナルファイル名を重複しないように命名

オリジナルファイルは複数登録可
登録するファイル名は、
拡張子を含め半角英数大文字32文字以内
(日本語名称はエラー)

ドロップダウンリストからオリジナルファイルを作成したソフト名称を設定

その他を選択時は、作成ソフト名を手動入力

日本語名のオリジナルファイルを登録しても
資料オリジナルファイル名を登録すると登録したファイルも同じ名前に修正されます

(登録後)

成果品一覧 (保全に関する資料)

案件名: 2023-230601 ヘルプデスク業務工事 (要領: R0303) -OC建設株式会社

検索条件を指定してください

案件名称: ヘルプデスク業務工事 (要領: R0303)
-案件基本情報が未入力です。

電子納品要領: 要領工事電子納品要領 令和元年度
地保・土保調査成果電子納品要領 平成28年10月

成果品種別: 保全に関する資料

入力状況: すべて 作成日付: [] ~ []

納品対象のみ
 成果品種別平気納品状態のみ

検索

成果品一覧

全1件中 1-1件を表示しています。 (0件選択中)

No.	資料名称	タイトル	資料作成日	資料ファイル名	入力状況	納品対象	削除対象
	保全資料01	保全資料01	2023-07-01	HOZEN_01.PDF	○	○	<input type="checkbox"/>

戻る 一括削除 No.検索 納品書照会追加

（「保全に関する資料」納品情報登録結果）

納品情報（工事：保全に関する資料）

グループ：【ヘルプデスクの申請情報】
案件名：2023-230601 ヘルプデスクの登録工事（登録：R0303）→OO建設株式会社

項目名の上にマウスカーソルを合わせると、項目説明が表示されます。

納品情報

資料人分類 保全に関する資料

資料小分類

資料名称 保全資料01

資料作成日 2023/07/01
(YYYY/MM/DD)

資料別名

資料ファイル名 ファイル添付 選択されていません
(1ファイルのみ)

.PDF

資料ファイル作成のソフトウェア名 Adobe_Acrobat_2017

「その他」を選択したときに値を入力してください。「その他」以外は無視されます。

資料オリジナルファイル情報

ファイル名	操作
HOZEN_01.TXT	<input checked="" type="checkbox"/> 削除

添付ファイル情報を編集するには行選択して下さい。

資料移付ファイル名 .TXT

資料移付ファイル作成のソフトウェア名

「その他」を選択したときに値を入力してください。「その他」以外は無視されます。

受注者説明文

予備

納品情報

納品情報最終更新日時 2023/07/06 12:06:59

納品情報最終更新者 得意代理人

納品対象 チェックすると納品対象になります
(一時保存のままで、納品対象になりません。納品対象にするには、チェックされた状態で登録または変更を行ってください。)

メッセージ

既存納品情報を変更してよろしいですか？
(削除チェックがなされている添付ファイル
(情報含む) は、削除されます。)

「資料オリジナルファイル情報」を追加すると確認を求めるメッセージが表示されるが問題がなければそのまま進める。
「削除チェックがなされている添付ファイルは削除されます。」の「削除チェック」とは添付ファイルリストに 削除をやめる と表示されている状態

電子成果品「施工計画書」納品情報

成果品一覧 (施工計画書)

グループ: 【ヘルプデスク用事務所】

案件名: ●ヘルプデスク監視工事 (要領: R0303) →○○建設株式会社

検索条件を指定してください

案件名称: ヘルプデスク監視工事 (要領: R0303)

電子納品要領: 監視工事電子納品要領 令和元年版
功費・土着設置成果電子納品要領 平成28年10月

成果品種別: 施工計画書

入力状況: すべて

作成日付: [] ~ []

納品対象のみ
 成果品種別未分類状態のみ

検索

成果品一覧

戻る

納品情報追加

この分類が表示されます。

表 4-4 工事関係資料の資料大分類

フォルダの呼称	フォルダ名	資料大分類
保全に関する資料フォルダ	MAINT	保全に関する資料
施工計画書フォルダ	PLAN	施工計画書
工程表フォルダ	SCHEDULE	工程表
打合せ簿フォルダ	MEET	打合せ簿
機材関係資料フォルダ	MATERIAL	機材関係資料
施工関係資料フォルダ	PROCESS	施工関係資料
検査関係資料フォルダ	INSPECT	検査関係資料
発生材関係資料フォルダ	SALVAGE	発生材関係資料
その他資料フォルダ	OTHERS	その他資料

納品情報 (工事: 施工計画書)

グループ: 【ヘルプデスク用事務所】

案件名: ●ヘルプデスク監視工事 (要領: R0303) →○○建設株式会社

項目名称上にマウスカーソルを位置づけると、項目説明が表示されます。

納品情報

資料大分類: 必須 施工計画書

資料小分類: []

資料名称: 必須 []

資料作成日: 必須 [] (YYYY/MM/DD)

資料副題: []

資料ファイル名: 必須 ファイル名付、選択されていません (1ファイルのみ)

資料ファイル作成/呼び名: 必須 V-nas_2019

「その他」を選択したときに値を入力してください。「その他」以外は無視されます。

資料オリジナルファイル情報

資料オリジナルファイル情報追加

受注者説明文: []

予備: []

追加 削除

納品情報

納品情報最終更新日時: []

納品情報最終更新者: []

納品対象: チェックすると納品対象になります
(一時保存のままで、納品対象になりません。納品対象にするには、チェックされた状態で登録または変更を行ってください。)

戻る

一時保存

登録

資料の日本語名を全角・半角英数・64文字で手入力

資料名称が漠然としている場合は
内容が分かる程度の副題を記入
全角・半角英数・64文字で手入力

資料名称を変更してPDFに変換後登録
ファイル名は、半角英数大文字・拡張子を含め
12文字以内 (日本語名称はエラー
例 SEKOP_01.PDF ←12文字)

ドロップダウンリストからオリジナルフ
ァイルを作成したソフト名称を設定
(その他を選択時は、下に手動入力)

資料ファイルを添付すると、「資料オリジナルファイル情
報追加」が押下可能となるので、資料ファイルのオリジ
ナルファイルを添付 (次ページに続く)

入力後「登録」を押下

資料ファイルは1件のみPDFで登録可
ファイル名は、拡張子を含め半角英数大文字12文字以内(日本語名称はエラー)
資料ファイル名、資料オリジナルファイル名を重複しないように命名

オリジナルファイルは複数登録可
登録するファイル名は、
拡張子を含め半角英数大文字32文字以内
(日本語名称はエラー)

ドロップダウンリストからオリジナルファイルを作成したソフト名称を設定

その他を選択時は、作成ソフト名を手動入力

日本語名のオリジナルファイルを登録しても
資料オリジナルファイル名を登録すると登録したファイルも同じ名前に修正されます

(登録結果)

成果品一覧 (施工計画書)

グループ: [ヘルプデスク用申請書]

案件名: 2023-230601 ヘルプデスク管理工事 (要領: R0303) -〇〇建設株式会社

検索条件を指定してください

案件名称: ヘルプデスク管理工事 (要領: R0303)

電子納品要領: 建設工事電子納品要領 令和元年経 地質・土質調査関係電子納品要領 平成28年10月

成果品種別: 施工計画書

入力状況: すべて

作成日付: [] ~ []

検索

成果品一覧

全1件中 1-1件を表示しています。(0件選択中)

No.	資料名称	タイトル	資料作成日	資料ファイル名	入力状況	納品対象	削除対象
	ヘルプデスクセンター1号機 施工計画書	ヘルプデスクセンター1号機施工計画	2023-08-01	SEKO_01.PDF	○	○	□

戻る 一括削除 No. 検索 納品登録追加

(「施工計画書」納品情報登録結果)

納品情報 (工事: 施工計画書) グループ: 【ヘルプデスク用事務所】
案件名: 2023-230601 ヘルプデスク富津工事 (要領: R0303) --〇〇建設株式会社

項目名の上にマウスカーソルを位置づけると、項目説明が表示されます。

納品情報

資料大分類 必須 施工計画書

資料小分類

資料名称 必須 ヘルプデスクセンター1号棟施工計画

資料作成日 必須 2023/06/01
(YYYY/MM/DD)

資料添付

資料ファイル名 必須 ファイル添付 SEKO_01.PDF
(1ファイルのみ)

.PDF

資料ファイル作成元/バージョン 必須 Adobe_Acrobat_2017

「その他」を選択したときに値を入力してください。「その他」以外は無視されます。

資料オリジナルファイル情報

資料オリジナルファイル情報追加

ファイル名	操作
SEKO_01.TXT	<input type="button" value="選択解除"/>

添付ファイル情報を編集するには選択して下さい。

資料オリジナルファイル名 .TXT

資料オリジナルファイル作成元/バージョン

「その他」を選択したときに値を入力してください。「その他」以外は無視されます。

受注者説明文

予備

納品情報

納品情報最終更新日時

納品情報最終更新者

納品対象 チェックすると納品対象になります
(一時保存のみでは、納品対象になりません。納品対象にするには、チェックされた状態で登録または更新)

メッセージ

登録納品情報を変更してよろしいですか？
(削除チェックがなされている添付ファイル (情報含む) は、削除されます。)

「資料オリジナルファイル情報」を追加すると確認を求めるメッセージが表示されるが問題がなければそのまま進める。
「削除チェックがなされている添付ファイルは削除されます。」の「削除チェック」とは添付ファイルリストに と表示されている状態

電子成果品「工程表」納品情報

成果品一覧 (工程表)

検索条件を指定してください

案件名: ヘルプデスク管理工事 (要領: RO303) → 〇〇建設株式会社

電子納品要領: 富地工事電子納品要領 令和元年版
 地質・土質調査成果電子納品要領 平成28年10月

成果品種別: 工程表

入力状況: すべて

作成日付: []

納品対象のみ

成果品種別未分類状態のみ

検索

表 4-4 工事関係資料の資料大分類

フォルダの呼称	フォルダ名	資料大分類
保全に関する資料フォルダ	MAINT	保全に関する資料
施工計画書フォルダ	PLAN	施工計画書
工程表フォルダ	SCHEDULE	工程表
打合せ簿フォルダ	MEET	打合せ簿
機材関係資料フォルダ	MATERIAL	機材関係資料
施工関係資料フォルダ	PROCESS	施工関係資料
検査関係資料フォルダ	INSPECT	検査関係資料
発生材関係資料フォルダ	SALVAGE	発生材関係資料
その他資料フォルダ	OTHR	その他資料

この分類が表示されます。

納品情報 (工事: 工程表)

項目名物上にマウスカーソルを位置づけると、項目説明が表示されます。

資料大分類: 必須 工程表

資料小分類: []

資料名称: 必須 []

資料作成日: 必須 [] (YYYY/MM/DD)

資料副題: []

資料ファイル名 (1ファイルのみ): 必須 [ファイル名] 選択されていません

資料リソース作成/リソース名: 必須 [Vmas_2019]

資料オリジナルファイル情報

資料オリジナルファイル情報追加

受注者説明文: []

予備: []

追加 削除

納品情報

納品情報最終更新日時: []

納品情報最終更新者: []

納品対象: チェックすると納品対象になります
(一時保存のままで、納品対象になりません。納品対象にするには、チェックされた状態で登録または変更を行ってください。)

一括保存 登録

資料の日本語名を全角・半角英数・64文字で手入力

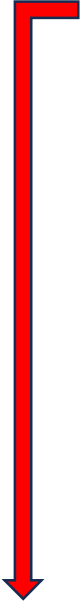
資料名称が漠然としている場合は内容が分かる程度の副題を記入
 全角・半角英数・64文字で手入力

資料名称を変更してPDFに変換後登録
 ファイル名は、半角英数大文字・拡張子を含め12文字以内 (日本語名称はエラー
 例 KOTEL_01.PDF ←12文字)

ドロップダウンリストからオリジナルファイルを作成したソフト名称を設定
 (その他を選択時は、下に手入力)

資料ファイルを添付すると、「資料オリジナルファイル情報追加」が押下可能となるので、資料ファイルのオリジナルファイルを添付 (次ページに続く)

入力後「登録」を押下



資料ファイル名 (1ファイルのみ) **必須** ファイル添付 選択されていません

資料ファイル名作成ソフト名 **必須** Adobe_Acrobat_2017

資料オリジナルファイル情報

資料オリジナルファイル情報追加

ファイル名	操作
KOTEI_01.TXT	削除

資料オリジナルファイル名作成ソフト名 .TXT

資料オリジナルファイル名作成ソフト名

メモ欄

資料ファイルは1件のみPDFで登録可
ファイル名は、拡張子を含め半角英数大文字12文字以内(日本語名称はエラー)
資料ファイル名、資料オリジナルファイル名を重複しないように命名

オリジナルファイルは複数登録可
登録するファイル名は、拡張子を含め半角英数大文字32文字以内(日本語名称はエラー)

ドロップダウンリストからオリジナルファイルを作成したソフト名称を設定

その他を選択時は、作成ソフト名を手動入力

ファイル名	操作
工程表_01.txt	選択/削除
工程表_02.txt	選択/削除

資料オリジナルファイル名作成ソフト名

資料オリジナルファイル名作成ソフト名

資料オリジナルファイル名作成ソフト名

資料オリジナルファイル名作成ソフト名 .TXT

資料オリジナルファイル名作成ソフト名

メモ欄

日本語名のオリジナルファイルを登録しても資料オリジナルファイル名を登録すると登録したファイルも同じ名前に修正されます

(登録結果)

グループ: 【ヘルプデスク用事案内】

案件名: 2023-250601 ヘルプデスク整備工事 (要領: R0303) -O○建設株式会社

検索条件を指定してください

案件名称: ヘルプデスク整備工事 (要領: R0303)

電子納品要領: 業種: 工事/電子納品要領: 令和元年版/他業: 土質調査/汎業電子納品要領: 平成29年10月

成果品種別: 工程表

入力状況: すべて

作成日付: [] ~ []

検索

成果品一覧

全1件中 1~1件を表示しています。(0件選択中)

No.	資料名称	タイトル	資料作成日	資料ファイル名	入力状況	納品対象	納品対象
	ヘルプデスクセンター1号機工 程表	ヘルプデスクセンター1号機工 程表	2023-06-01	KOTEI_01.PDF	○	○	<input type="checkbox"/>

戻る 一括削除 No.並び 納品対象並び

(「工程表」納品情報登録結果)

納品情報 (工事: 工程表) グループ: ヘルプデスク用事務用
案件名: 2023-230601 ヘルプデスク業務工事 (書類: R0303) → ○建設株式会社

項目名の上にマウスカーソルを位置づけると、項目説明が表示されます。

納品情報

資料大分類 工程表

資料小分類

資料名称 ヘルプデスクセンター1号機工事費

資料作成日 2023/06/01 (YYYY/MM/DD)

資料副題

資料ファイル名 ファイル添付 KOTEL_01.PDF
(1ファイルのみ)

KOTEL_01 .PDF

資料ファイル作成のファイル名 Adobe_Acrobat_2017

「その他」を選択したときに値を入力してください。「その他」以外は無視されます。

資料オリジナルファイル情報

資料オリジナルファイル情報追加

ファイル名	操作
KOTEL_01.TXT	<input type="checkbox"/> 選択削除

添付ファイル情報を編集するには行を選択して下さい。

資料添付のファイル名 KOTEL_01 .TXT

資料添付のファイル作成のファイル名 その他

メモ欄

「その他」を選択したときに値を入力してください。「その他」以外は無視されます。

受注者説明文

予備

納品情報

納品情報最終更新日時

納品情報最終更新者

納品対象 チェックすると納品対象になります
(一時保存のままでは、納品対象になりません。納品対象にするには、チェックされた状態で登録または)

メッセージ

古納品情報を変更してよろしいですか？
(削除チェックがなされている添付ファイル (情報含む) は、削除されます。)

「資料オリジナルファイル情報」を追加すると確認を求めるメッセージが表示されるが問題がなければそのまま進める。
「削除チェックがなされている添付ファイルは削除されます。」の「削除チェック」とは添付ファイルリストに と表示されている状態

電子成果品「打合せ簿」納品情報（決裁を経ないで個別に登録するとき）

成果品一覧（打合せ簿）

検索条件を指定してください

案件名称: ヘルプデスク管理工事 (要領: R0303)

電子納品書種: 基礎工事電子納品書種 令和元年版
地域・土質調査成果電子納品書種 平成28年10月

成果品種別: 打合せ簿

入力状況: すべて

作成日付: []

納品対象のみ
 成果品種別未分類状態のみ

検索

この分類が表示されます。

表 4-4 工事関係資料の資料大分類

フォルダの呼称	フォルダ名	資料大分類
保全に関する資料フォルダ	MAINT	保全に関する資料
施工計画書フォルダ	PLAN	施工計画書
工事表フォルダ	SCHEDULE	工事表
打合せ簿フォルダ	MEET	打合せ簿
機材関係資料フォルダ	MATERIAL	機材関係資料
施工関係資料フォルダ	PROCESS	施工関係資料
検査関係資料フォルダ	INSPECT	検査関係資料
養生材関係資料フォルダ	SALVAGE	養生材関係資料
その他資料フォルダ	OTHR	その他資料

納品情報（工事：打合せ簿）

項目名の上にマウスカーソルを位置づけると、項目説明が表示されます。

納品情報

資料大分類: 打合せ簿

資料小分類: []

資料名称: []

資料作成日: [] (YYYY/MM/DD)

資料副題: []

資料ファイル名: [] (ファイル名)
[] ファイル添付 [] 選択されていません

資料ファイル作成日付: [] (V-nas_2019)

資料オリジナルファイル情報

資料オリジナルファイル情報追加

受注者説明文: []

予備: []

追加 [] 削除 []

納品情報

納品情報最終更新日時: []

納品情報最終更新者: []

納品対象: チェックすると納品対象になります
(一時保存のままで、納品対象になりません。納品対象にするには、チェックされた状態で登録または変更を行ってください。)

一時保存 [] 登録 []

決裁を経ないで登録するときは、資料の日本語名を全角・半角英数・64文字で手入力

資料名称が漠然としている場合は内容が分かる程度の副題を記入（全角・半角英数・64文字）

決裁を受けた書類とファイル名が重複しないよう資料名称を変更してPDFに変換後登録
ファイル名は、半角英数大文字・拡張子を含め12文字以内（日本語名称はエラー）
例 MEET_01.PDF ←11文字

ドロップダウンリストからオリジナルファイルを作成したソフト名称を設定（その他を選択時は、下に手動入力）

資料ファイルを添付すると、「資料オリジナルファイル情報追加」が押下可能となるので、資料ファイルのオリジナルファイルを添付（次ページに続く）

入力後「登録」を押下



資料ファイルは 1 件のみ PDF で登録可
ファイル名は、拡張子を含め半角英数大文字 12 文字以内(日本語名称はエラー)
資料ファイル名、資料オリジナルファイル名を重複しないように命名

オリジナルファイルは複数登録可
登録するファイル名は、
拡張子を含め半角英数大文字 32 文字以内
(日本語名称はエラー)

ドロップダウンリストからオリジナルファイルを作成したソフト名称を設定

その他を選択時は、作成ソフト名を手動入力

PDF 変換する前の元資料を登録
(決裁を経ない書類のため、別のファイルを追加することもできます)

日本語名のオリジナルファイルを登録しても資料オリジナルファイル名を登録すると登録したファイルも同じ名前に修正されます

ファイル名	操作
ヘルプデスクセンター1号機施工計画協議メモ.txt	選択確認
ヘルプデスクセンター1号機施工計画協議メモ_添付_01.txt	選択確認
ヘルプデスクセンター1号機施工計画協議メモ_添付_02.txt	選択確認

ファイル名	操作
HELPUDESUKU_KOHOGYOJI.TXT	×削除
HELPUDESUKU_KOHOGYOJI_01.TXT	×削除
HELPUDESUKU_KOHOGYOJI_02.TXT	×削除

(登録結果)

成果品一覧 (打合せ簿)

案件名: 2023-230601 ヘルプデスク富雄工事 (番領: R0303) - OOC建設株式会社

検索条件を指定してください

案件名称: ヘルプデスク富雄工事 (番領: R0303)

電子納品要領: 富雄工事電子納品要領 令和元年版
地域・土質調査成果電子納品要領 平成28年10月

成果品種別: 打合せ簿

入力状況: すべて

作成日付: [] ~ []

検索

成果品一覧

全2件中 1-2件を表示しています。(0件選択中)

No.	資料名称	タイトル	資料作成日	資料ファイル名	入力状況	納品対象	削除対象
	ヘルプデスクセンター1号機施工計画協議メモ	ヘルプデスクセンター1号機施工計画協議メモ	2023-06-01	HEET_01.PDF	○	○	<input type="checkbox"/>
	提出テスト	提出テスト	2023-07-06	TEISYU01.PDF	○	○	

戻る 一括削除 No. 変更 納品書提出

(決裁を経ずに登録した「打合せ簿」納品情報登録結果)

項目名の上にマウスカーソルを位置づけると、項目説明が表示されます。

納品情報

資料大分類 打合せ簿

資料小分類

資料名称 ヘルプデスクセンター1号棟竣工計画協議メモ

資料作成日 (YYYY/MM/DD)

資料部課 決裁対象外

資料ファイル名 **ファイル添付** MEET_01.PDF
(1ファイルのみ)

資料作成ソフト名 Adobe Acrobat 2017

資料オリジナルファイル情報

ファイル名	操作
MEET_01.TXT	選択解除

※付ファイル情報を編集するには行選択して下さい。

資料オリジナルファイル名 MEET_01.TXT

資料作成ソフト名 その他

受注者説明文

予備

納品情報

納品情報最終更新日時

納品情報最終更新者

納品対象 チェックすると納品対象になります
(一時保存のままで、納品対象になりません。納品対象にするには、チェックされた状態で登録または)

メッセージ

当該納品情報を変更してよろしいですか？
(削除チェックがなされている添付ファイル(情報合せ)は、削除されます。)

要注意！
決裁する工事打合せ簿とは様式異なります

資料ファイルを登録

資料のオリジナルファイルを登録 (任意)

PDF 変換する前の
元資料を登録
(決裁を経ない書類のため、別の
ファイルを追加することも
できます)

日本語名のオリジナルファイルを登録しても
資料オリジナルファイル名を登録すると登録
したファイルも同じ名前に修正されます

「資料オリジナルファイル情報」を追加すると確認を求めるメッセージが表示されるが問題がなければそのまま進める。
「削除チェックがなされている添付ファイルは削除されます。」の「削除チェック」とは添付ファイルリストに と表示されている状態

電子成果品「打合せ簿」納品情報（決裁を経た納品情報）

（決裁を経た「打合せ簿」納品情報登録結果1）

納品情報（工事：打合せ簿）

グループ：【ヘルプデスク用事務局】

案件名：2023-230601 ヘルプデスク業務工事（業種：R0303）一〇〇建設株式会社

項目名以上にマウスカーソルを位置づけると、項目説明が表示されます。

納品情報

資料大分類 打合せ簿

資料小分類

資料名称 添付テスト

資料作成日 2023/07/13 (YYYY/MM/DD)

資料副題

資料ファイル名 .PDF

資料ファイル作成元のID名 Adobe_Acrobat_2017

「その他」を選択したときに値を入力してください。「その他」以外は無視されます。

資料オリジナルファイル情報

ファイル名
TENPU01.PDF

添付ファイル情報を編集するには行選択して下さい。

添付ファイル情報

資料用添付ファイル名 TENPU01.PDF

資料用添付ファイル作成元のID名 Adobe_Acrobat_2017

「その他」を選択したときに値を入力してください。「その他」以外は無視されます。

受注者説明文

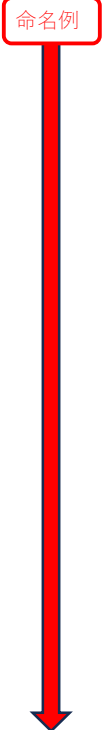
予備

資料名称は、システムが打合せ簿作成時のタイトルをセットします

「資料ファイル名」は作成者が入力しなければなりません。このため、命名のルールを決めておくことをお勧めします。以下を参照ください

「資料オリジナルファイル情報」とありますが、正しくは「添付ファイル情報」です。決裁時に添付したファイルがここに表示され、追加・削除はできません。（画面は添付1件のとき）

決裁時の添付ファイル名は、日本語でエラーとなりませんが、「資料オリジナルファイル名」は、半角英数大文字・拡張子を含めて32文字以内で命名（日本語名称はエラー
例 TENPU_SIRYOU_01.PDF ←12文字）



書類一覧

検索条件を指定してください

案件選択: 2023-230601 ヘルプデスク業務工事 (業種: R0303) 一〇〇建設株式会社

工事種別

表示条件: すべて

※検索一覧表示件数の上限は50件です
決裁済済・確認済済一覧

33件中 1-3件を表示しています。

経過種別	経過事項	タイトル	状況	決裁者	最終決裁者	提出日	添付ファイル	納品情報
工事行公署 (現役代理人 既済)	提出	未送付上	決裁済 <input checked="" type="checkbox"/>	現任監督員 (工事) 責任監督員	現任監督員 (工事)	2023/07/13		<input type="button" value="納品情報修正"/> <input type="button" value="添付提出"/> <input type="button" value="納品情報登録"/> <input type="button" value="添付提出"/>
工事行公署 (現役代理人 既済 署名済み)	報告	報告済上	決裁済 <input checked="" type="checkbox"/>	現任監督員 (工事) 責任監督員	現任監督員 (工事)	2023/07/06		<input type="button" value="納品情報修正"/> <input type="button" value="添付提出"/>
工事行公署 (現役代理人 既済 署名済み)	提出	提出済上	決裁済 <input checked="" type="checkbox"/>	現任監督員 (工事) 責任監督員	現任監督員 (工事)	2023/07/06		<input type="button" value="納品情報修正"/> <input type="button" value="添付提出"/>

納品情報の資料名称は、打合せ簿作成時のタイトルがセットされますが、「資料ファイル名」は作成者が入力しなければなりません。このため、命名のルールを決めておくことをお勧めします。以下に例を示します。命名仕様：

半角英数大文字・拡張子を含めて12文字以内
（例 HOZEN_01.PDF ←12文字）

命名規則を M+作成年月日 (YYMMDD+1~9・A~Z) とすると左の例では、上から
「M2307131.PDF」
「M2307062.PDF」
「M2307061.PDF」 とすることが考えられます。

(決裁を経た「打合せ簿」納品情報登録結果2)

納品情報 (工事: 打合せ簿) グループ: ヘルプデスク用事務情報

案件名: 2023-230601 ヘルプデスク整備工事 (案件: R0303) - OTC建設株式会社

項目名等上にマウスカーソルを位置づけると、項目説明が表示されます。

納品情報

資料大分類 必須

資料小分類

資料名称 必須

資料作成日 必須
(YYYY/MM/DD)

資料出典

資料ファイル名 必須 .PDF

資料制作ソフト名 必須

「その他」を選択したときに値を入力してください。「その他」以外は無視されます。

資料オリジナルファイル情報

ファイル名
TENPU01.PDF
TENPU02.PDF

添付ファイル情報を編集するには行選択して下さい。

資料制作ソフト名 .PDF

資料制作ソフト名

「その他」を選択したときに値を入力してください。「その他」以外は無視されます。

受注者説明文

予備

納品情報

納品情報最終更新日時

納品情報最終更新者

納品対象 チェックすると納品対象になります
(一時保存のままで、納品対象になりません。納品対象にするには、チェックされた状態で登録または変更を行ってください。)

選択 (網掛されます) した添付ファイルの情報を入れます。

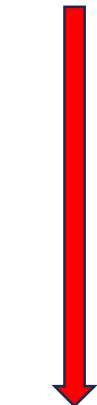
「資料オリジナルファイル情報」とありますが、正しくは「添付ファイル情報」です。決裁時に添付したファイルがここに表示されます。(画面は添付2件のとき)

決裁を経た打合せ簿の添付ファイルは追加及び削除できません。(決裁を経た打合せ簿は変更できません。)

ドロップダウンリストからオリジナルファイルを作成したソフト名称を設定

その他を選択時は、作成ソフト名を手動入力

決裁に添付したファイルの名称は資料オリジナル名称を設定しても変わりません (下図参照)



ファイル名

添付テスト用ファイル_01.xlsx
添付テスト用ファイル_02.xlsx

添付ファイル情報を編集するには行選択して下さい。

資料制作ソフト名 .XLSX

資料制作ソフト名

「その他」を選択したときに値を入力してください。「その他」以外は無視されます。

(決裁を経た「打合せ簿」納品情報登録結果 3 エラーケース)

納品情報 (工事: 打合せ簿) グループ: 【ヘルプデスク用業務部】
案件名: 【ヘルプデスクの工事 (要領: R0303)】 ←〇〇建設株式会社

項目名の上にマウスカーソルを位置づけると、項目説明が表示されます。

納品情報

資料大分類 (決済)

資料小分類

資料名称 (決済)

資料作成日 (決済) (YYYY/MM/DD)

資料副題

資料ファイル名 (決済) .PDF
資料ファイル名は半角英数大文字で入力してください。

資料作成/作成/アタリ名 (決済)
「その他」を選択したときに値を入力してください。「その他」以外は無視されます。

資料オリジナルファイル情報

ファイル名
添付_01.PDF
添付_02.PDF

添付ファイル情報編集するには行選択して下さい。 添付ファイル確認

資料オリジナルファイル名 (決済) .PDF
資料オリジナルファイル名は半角英数大文字で入力してください。

資料作成/作成/アタリ名 (決済)
「その他」を選択したときに値を入力してください。「その他」以外は無視されます。

受注者説明文

予備

納品情報

納品情報最終更新日時

納品情報最終更新者

納品対象 チェックすると納品対象になります
(一時保存のみまでは、納品対象になりません。納品対象にするには、チェックされた状態で登録または更新を行ってください。)

日本語名称はエラー

以下の仕様で資料名称が命名されていません。
半角英数大文字・拡張子を含めて12文字以内
(例 M2307131.PDF ←12文字)

決裁を経た打合せ簿の添付ファイルは追加
及び削除できません。
(決裁を経た打合せ簿は変更できません。)

日本語名称はエラー

以下の仕様で資料名称が命名されていません。
半角英数大文字・拡張子を含めて32文字以内
(例 M2307131_TENPU_01.PDF ←21文字)

電子成果品「機材関係資料」納品情報

成果品一覧 (機材関係資料)

グループ: 【ヘルプデスク用事務長研】

案件名: ● ヘルプデスク富雄工事 (要領: R0303) -○○建設株式会社

検索条件を指定してください

案件名称: ヘルプデスク富雄工事 (要領: R0303)

納品納品管理: 富雄工事電子納品要領 令和元年版
 地域・土質調査成果電子納品要領 平成28年10月

成果品種別: 機材関係資料

入力状況: すべて

作成日付: [] ~ []

納品対象のみ

成果品種別未分類状態のみ

検索

成果品一覧

戻る

納品登録追加

この分類が表示されます。

表 4-4 工事関係資料の資料大分類

フォルダの呼称	フォルダ名	資料大分類
保金に関する資料フォルダ	MAINT	保金に関する資料
施工計画書フォルダ	PLAN	施工計画書
工程表フォルダ	SCHEDULE	工程表
打合せ簿フォルダ	MEET	打合せ簿
機材関係資料フォルダ	MATERIAL	機材関係資料
施工関係資料フォルダ	PROCESS	施工関係資料
検査関係資料フォルダ	INSPECT	検査関係資料
廃生材関係資料フォルダ	SALVAGE	廃生材関係資料
その他資料フォルダ	OTHERS	その他資料

納品情報 (工事: 検査関係資料)

グループ: 【ヘルプデスク用事務長研】

案件名: ● ヘルプデスク富雄工事 (要領: R0303) -○○建設株式会社

項目名称上にマウスカーソルを位置づけると、項目説明が表示されます。

納品情報

資料大分類: **検査関係資料**

資料小分類: []

資料名称: []

資料作成日: [] (YYYY/MM/DD)

資料副題: []

資料ファイル名: **ファイル無付** (選択されています)

資料77名
作成77777名: V-nas_2019

資料オリジナルファイル情報

資料オリジナルファイル情報追加

受注者説明文: []

予備: []

追加 削除

納品情報

納品情報最終更新日時: []

納品情報最終更新者: []

納品対象: チェックすると納品対象になります
 (一時保存のままで、納品対象になりません。納品対象にするには、チェックされた状態で登録または変更を行ってください。)

戻る

一時保存

登録

資料の日本語名を全角・半角英数・64文字で手入力

資料名称が漠然としている場合は内容が分かる程度の副題を記入
 全角・半角英数・64文字で手入力

資料名称を変更してPDFに変換後登録
 ファイル名は、半角英数大文字・拡張子を含め12文字以内 (日本語名称はエラー
 例 KENSA_01.PDF ←12文字)

ドロップダウンリストからオリジナルファイルを作成したソフト名称を設定
 (その他を選択時は、下に手動入力)

資料ファイルを添付すると、「資料オリジナルファイル情報追加」が押下可能となるので、資料ファイルのオリジナルファイルを添付 (次ページに続く)

入力後「登録」を押下





資料ファイル名 **必須** **ファイル添付** 選択されていません
(ファイルのみ)

資料ファイル名: JPDF

資料ファイル名 **必須** Adobe_Acrobat_2017
作成ソフト名

資料オリジナルファイル情報

資料オリジナルファイル情報追加

ファイル名	操作
MATE_01.TXT	x削除

※付ファイル情報を編集するには行選択して下さい。

資料初号/追加名: 1 .TXT

資料初号/追加名作成ソフト名

メモ欄

資料ファイルは1件のみPDFで登録可
ファイル名は、拡張子を含め半角英数大文字12文字以内(日本語名称はエラー)
資料ファイル名、資料オリジナルファイル名を重複しないように命名

オリジナルファイルは複数登録可
登録するファイル名は、拡張子を含め半角英数大文字32文字以内(日本語名称はエラー)

ドロップダウンリストからオリジナルファイルを作成したソフト名称を設定

その他を選択時は、作成ソフト名を手動入力

ファイル名	操作
機材関係資料_01.txt	x削除
機材関係資料_02.txt	x削除

資料初号/追加名: 機材関係資料_01

資料初号/追加名作成ソフト名: その他

メモ欄

ファイル名	操作
KIZAI_KANKEI_SIRYO_01.TXT	x削除
KIZAI_KANKEI_SIRYO_02.TXT	x削除

資料初号/追加名: KIZAI_KANKEI_SIRYO_01 .TXT

資料初号/追加名作成ソフト名: その他

メモ欄

日本語名のオリジナルファイルを登録しても資料オリジナルファイル名を登録すると登録したファイルも同じ名前に修正されます

(登録結果)

成果品一覧 (機材関係資料)

検索条件を指定してください

案件名称: ヘルプデスク整備工事 (書類: R0303)

電子納品要領: 高橋工事電子納品要領 令和元年版 地域・土庫設置地域電子納品要領 平成28年10月

成果品種別: 機材関係資料

入力状況: すべて

作成日付: ~

検索

成果品一覧

全1件中 1-1件を表示しています。(0件選択中)

No.	資料名称	タイトル	資料作成日	資料ファイル名	入力状況	納品対象	削除対象
	ヘルプデスクセンター1号機機材関係資料	ヘルプデスクセンター1号機機材関係資料	2023-06-01	MATE_01.PDF	○	○	<input type="checkbox"/>

戻る **一括削除** **No.検索** **納品情報追加**

(「機材関係資料納品情報」登録例)

納品情報 (工事: 機材関係資料) グループ: ヘルプデスク用事務用
案件名: 2023-230601 ヘルプデスク業務工事 (要項: R0303) → ○建設株式会社

項目名称上にマウスカーソルを位置づけると、項目説明が表示されます。

納品情報

資料大分類 (必須)

資料小分類

資料名称 (必須)

資料作成日 (必須) (YYYY/MM/DD)

資料説明

資料ファイル名 (必須) (1ファイルのみ) ファイル添付

資料ファイル作成の呼び名 (必須)

「その他」を選択したときに値を入力してください。「その他」以外は無視されます。

資料オリジナルファイル情報

資料オリジナルファイル情報追加

ファイル名	操作
MATE_01.TXT	削除

添付ファイル情報を編集するには行選択して下さい。

資料オリジナルファイル名 .TXT

資料オリジナルファイル作成の呼び名

メモ欄

「その他」を選択したときに値を入力してください。「その他」以外は無視されます。

受注者説明文

予備

追加 削除

納品情報

納品情報最終更新日時

納品情報最終更新者

納品対象 チェックすると納品対象になります
(一時保存のままで、納品対象になりません。納品対象にするには、チェックされた状態で登録または)

戻る 一時保存 登録 戻る

メッセージ

吉類納品情報を変更してよろしいですか？
(削除チェックがなされている添付ファイル(情報含む)は、削除されます。)

はい いいえ

「資料オリジナルファイル情報」を追加すると確認を求めるメッセージが表示されるが問題がなければそのまま進める。
「削除チェックがなされている添付ファイルは削除されます。」の「削除チェック」とは添付ファイルリストに 削除をやめる と表示されている状態

電子成果品「施工関係資料」納品情報

成果品一覧 (施工関係資料)

検索条件を指定してください

案件名: ヘルプデスク整備工事 (要領: R0303)

電子納品登録: 岩崎工科大学電子納品登録 令和元年版 地産・土質調査成果品電子納品要領 平成28年10月

成果品種別: 施工関係資料

入力状況: すべて

作成日付: []

納品対象のみ

成果品種別未分類状態のみ

検索

表 4-4 工事関係資料の資料大分類

フォルダの呼称	フォルダ名	資料大分類
保全に関する資料フォルダ	MAINT	保全に関する資料
施工計画書フォルダ	PLAN	施工計画書
工程表フォルダ	SCHEDULE	工程表
打合せ簿フォルダ	MEET	打合せ簿
機材関係資料フォルダ	MATERIAL	機材関係資料
施工関係資料フォルダ	PROCESS	施工関係資料
検査関係資料フォルダ	INSPECT	検査関係資料
発生材関係資料フォルダ	SALVAGE	発生材関係資料
その他資料フォルダ	OTHR	その他資料

この分類が表示されます。

納品情報 (工事: 施工関係資料)

項目名物上にマウスカーソルを合わせると、項目説明が表示されます。

納品情報

資料大分類: **施工関係資料**

資料小分類: []

資料名称: []

資料作成日: [] (YYYY/MM/DD)

資料副題: []

資料ファイル名 (12文字以内): **ファイル添付** (選択されています)

資料ファイル作成日付: V-nas_2019

資料オリジナルファイル情報

資料オリジナルファイル情報追加

受注者説明文: []

予備: []

追加 削除

納品情報

納品情報最終更新日時: []

納品情報最終更新者: []

納品対象: チェックすると納品対象になります
(一時保存のみでは、納品対象になりません。納品対象にするには、チェックされた状態で登録または変更を行ってください。)

一括保存 登録

資料の日本語名を全角・半角英数・64文字で手入力

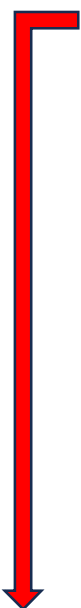
資料名称が漠然としている場合は内容が分かる程度の副題を記入
全角・半角英数・64文字で手入力

資料名称を変更してPDFに変換後登録
ファイル名は、半角英数大文字・拡張子を含め12文字以内 (日本語名称はエラー
例 SEKO_01.PDF ←11文字)

ドロップダウンリストからオリジナルファイルを作成したソフト名称を設定
(その他を選択時は、下に手動入力)

資料ファイルを添付すると、「資料オリジナルファイル情報追加」が押下可能となるので、資料ファイルのオリジナルファイルを添付 (次ページに続く)

入力後「登録」を押下



資料ファイル名 (1ファイルのみ) .PDF

資料ファイル作成ソフト名 Adobe Acrobat 2017

資料オリジナルファイル情報

資料オリジナルファイル情報追加

ファイル名	操作
SEKO_01.TXT	削除

資料オリジナルファイル名 .TXT

資料オリジナルファイル作成ソフト名

メモ欄

資料ファイルは1件のみ PDF で登録可
ファイル名は、拡張子を含め半角英数大文字 12 文字以内(日本語名称はエラー)
資料ファイル名、資料オリジナルファイル名を重複しないように命名

オリジナルファイルは複数登録可
登録するファイル名は、
拡張子を含め半角英数大文字 32 文字以内
(日本語名称はエラー)

ドロップダウンリストからオリジナルファイルを作成したソフト名称を設定

その他を選択時は、作成ソフト名を手動入力

ファイル名	操作
施工関係資料_01.txt	削除
施工関係資料_02.txt	削除

資料オリジナルファイル名 .TXT

資料オリジナルファイル作成ソフト名

メモ欄

日本語名のオリジナルファイルを登録しても
資料オリジナルファイル名を登録すると登録したファイルも同じ名前に修正されます

(登録結果)

成果品一覧 (施工関係資料)

検索条件を指定してください

案件名称 ヘルプデスク設備工事 (番頭: R0303)

電子納品要領 設備工事電子納品要領 令和元年版
地保・土質調査成果電子納品要領 平成28年10月

成果品種別 施工関係資料

入力状況 すべて 作成日付

検索

成果品一覧

全1件中 1-1件を表示しています。(0件選択中)

No.	資料名称	タイトル	資料作成日	資料ファイル名	入力状況	納品対象	削除対象
	ヘルプデスクセンター1階機械工関係資料01	ヘルプデスクセンター1階機械工関係資料01	2023-06-01	SEKO_01.PDF	○	○	□

戻る 一括削除 No.取得 納品内容追加

〔施工関係資料〕登録例)

納品情報 (工事: 施工関係資料) グループ: ヘルプデスク用事務代行
 案件名: 2023-230601 ヘルプデスク勤務工事 (要領: R0303) -OC建設株式会社

項目名の上にマウスカーソルを合わせると、項目説明が表示されます。

納品情報

資料大分類 (必須)

資料小分類

資料名称 (必須)

資料作成日 (必須) (YYYY/MM/DD)

資料副題

資料ファイル名 (必須) (1ファイルのみ)

.PDF

資料7zip作成7zip名 (必須)

「その他」を選択したときに値を入力してください、「その他」以外は無視されます。

資料オリジナルファイル情報

ファイル名	操作
SEKO_01.TXT	<input type="button" value="削除"/>

添付ファイル/情報を編集するには行を選択して下さい。

資料形式/7zip名 .TXT

資料形式/7zip作成7zip名

「その他」を選択したときに値を入力してください、「その他」以外は無視されます。

受注者説明文

予備

納品情報

納品情報最終更新日時

納品情報最終更新者

納品対象 チェックすると納品対象になります
 (一時保存のままで、納品対象になりません。納品対象にするには、チェックされた状態で登録または)

メッセージ

当期納品情報を変更してよろしいですか？
 (削除チェックがなされている添付ファイル(情報含む)は、削除されます。)

「資料オリジナルファイル情報」を追加すると確認を求めるメッセージが表示されるが問題がなければそのまま進める。
 「削除チェックがなされている添付ファイルは削除されます。」の「削除チェック」とは添付ファイルリストに と表示されている状態

電子成果品「検査関係資料」納品情報

成果品一覧 (検査関係資料)

検索条件を指定してください

案件名: ヘルプデスク管理工事 (要領: R0303) | グループ: [ヘルプデスク用事務] | 業種: ヘルプデスク管理工事 (要領: R0303) | 建設株式会社

電子納品要領: 管理工事電子納品要領 令和元年版
 地域: 工務関連成果電子納品要領 平成28年10月

成果品種別: 検査関係資料

入力状況: すべて | 作成日付: []

納品対象のみ
 成果品種別未分類状態のみ

検索

表 4-4 工事関係資料の資料大分類

フォルダの呼称	フォルダ名	資料大分類
保全に関する資料フォルダ	MAINT	保全に関する資料
施工計画書フォルダ	PLAN	施工計画書
工程表フォルダ	SCHEDULE	工程表
打合せ簿フォルダ	MEET	打合せ簿
機材関係資料フォルダ	MATERIAL	機材関係資料
施工関係資料フォルダ	PROCESS	施工関係資料
検査関係資料フォルダ	INSPECT	検査関係資料
廃生材関係資料フォルダ	SALVAGE	廃生材関係資料
その他資料フォルダ	OTHERS	その他資料

納品情報 (工事: 検査関係資料)

項目名の上にマウスカーソルをのせると、項目説明が表示されます。

納品情報

資料大分類: **検査関係資料**

資料小分類: []

資料名称: []

資料作成日: [] (YYYY/MM/DD)

資料副題: []

資料ファイル名 (1ファイルのみ): **ファイル添付** (選択されていません)

資料ファイル名: []

資料ファイル作成のりけ名: V-nas_2019

「その他」を選択したときに値を入力してください。「その他」以外は無視されます。

資料オリジナルファイル情報

資料オリジナルファイル情報追加

受注者説明文: []

予備: []

納品情報

納品情報最終更新日時: []

納品情報最終更新者: []

納品対象: チェックすると納品対象になります
(一時保存のみでは、納品対象になりません。納品対象にするには、チェックされた状態で登録または変更を行ってください。)

登録

この分類が表示されます。

資料の日本語名を全角・半角英数・64文字で手入力

資料名称が漠然としている場合は内容が分かる程度の副題を記入
全角・半角英数・64文字で手入力

資料名称を変更してPDFに変換後登録
ファイル名は、半角英数大文字・拡張子を含め12文字以内 (日本語名称はエラー)
例 KENSA_01.PDF ←12文字

ドロップダウンリストからオリジナルファイルを作成したソフト名称を設定
(その他を選択時は、下に手動入力)

資料ファイルを添付すると、「資料オリジナルファイル情報追加」が押下可能となるので、資料ファイルのオリジナルファイルを添付 (次ページに続く)

入力後「登録」を押下



資料ファイルは1件のみPDFで登録可
ファイル名は、拡張子を含め半角英数大文字12文字以内(日本語名称はエラー)
資料ファイル名、資料オリジナルファイル名を重複しないように命名

オリジナルファイルは複数登録可
登録するファイル名は、
拡張子を含め半角英数大文字32文字以内
(日本語名称はエラー)

ドロップダウンリストからオリジナルファイルを作成したソフト名称を設定

その他を選択時は、作成ソフト名を手動入力

日本語名のオリジナルファイルを登録しても
資料オリジナルファイル名を登録すると登録したファイルも同じ名前に修正されます

(登録結果)

成果品一覧 (検査関係資料)

検索条件を指定してください

案件名称: ヘルプデスク業務工事 (要領: R0303)

電子納品要領: 宮城工事電子納品要領 令和元年版
北陸、土佐建設局電子納品要領 平成28年10月

成果品種類: 検査関係資料

入力状況: すべて

作成日付: [] ~ []

検索

成果品一覧

全1件中 1-1件を表示しています。 (0件選択中)

No.	資料名称	タイトル	資料作成日	資料ファイル名	入力状況	納品対象	削除対象
	ヘルプデスクセンター1号棟検査関係資料	ヘルプデスクセンター1号棟検査関係資料#01	2023-06-01	INSPE_01.PDF	○	○	<input type="checkbox"/>

戻る 一括削除 No.変更 納品登録追加

〔検査関係資料〕登録例)

項目名の上にマウスカーソルを位置づけると、項目説明が表示されます。

納品情報 (工事: 検査関係資料) グループ: 【ヘルプデスク用事務】

案件名: 2023-230601 ヘルプデスク基盤工事 (要請: R0303) →CG建設株式会社

資料大分類 検査関係資料

資料小分類

資料名称 ヘルプデスクセンター1号棟検査関係資料01

資料作成日 2023/06/01 (YYYY/MM/DD)

資料副題

資料ファイル名 **ファイル添付** INSPE_01.PDF (1ファイルのみ)

INSPE_01 .PDF

資料ファイル作成ソフトウェア名 Adobe_Acrobat_2017

「その他」を選択したときに値を入力してください。「その他」以外は無視されます。

資料オリジナルファイル情報

資料オリジナルファイル情報追加

ファイル名	操作
INSPE_01.TXT	<input type="button" value="削除"/>

添付ファイル情報を編集するには行を選択して下さい。

資料オリジナルファイル名 INSPE_01 .TXT

資料オリジナルファイル作成ソフトウェア名 その他

その他

「その他」を選択したときに値を入力してください。「その他」以外は無視されます。

受注者説明文

予備

納品情報

納品情報最終更新日時

納品情報最終更新者

納品対象 チェックすると納品対象になります (一時保存のままでは、納品対象になりません。納品対象にするには、チェックされた状態で登録または)

メッセージ

資料納品情報を変更してよろしいですか？
(削除チェックがなされている添付ファイル(情報含む)は、削除されます。)

「資料オリジナルファイル情報」を追加すると確認を求めるメッセージが表示されるが問題がなければそのまま進める。
「削除チェックがなされている添付ファイルは削除されます。」の「削除チェック」とは添付ファイルリストに と表示されている状態

電子成果品「発生材関係資料」納品情報

成果品一覧 (発生材関係資料)

グループ: 【ヘルプデスク工事部】

案件名: 【ヘルプデスク業務工事 (費種: R0303)】 - OOO建設株式会社

検索条件を指定してください

案件名称: ヘルプデスク業務工事 (費種: R0303)

電子納品要領: 新橋工事電子納品要領 令和元年版
 仕様-土壌調査成果電子納品要領 平成28年1.0月

成果品種別: 発生材関係資料

入力状況: すべて

作成日付: []

納品対象のみ

成果品種別未分類状態のみ

検索

成果品一覧

戻る

納品情報 (工事: 発生材関係資料)

グループ: 【ヘルプデスク工事部】

案件名: 【ヘルプデスク業務工事 (費種: R0303)】 - OOO建設株式会社

項目名の上にマウスカーソルを位置づけると、項目説明が表示されます。

納品情報

資料大分類: 発生材関係資料

資料小分類: []

資料名称: []

資料作成日: [] (YYYY/MM/DD)

資料課題: []

資料ファイル名 (1ファイルのみ): ファイル添付 (選択されていません)

資料ファイル作成/リfname: V-nas_2019

「その他」を選択したときに値を入力してください。「その他」以外は無視されます。

資料オリジナルファイル情報

資料オリジナルファイル情報追加

受注者説明文: []

予備: []

追加 削除

納品情報

納品情報最終更新日時: []

納品情報最終更新者: []

納品対象: チェックすると納品対象になります
 (一時保存のみでは、納品対象になりません。納品対象にするには、チェックされた状態で登録または変更を行ってください。)

戻る 一時保存 登録 六

この分類が表示されます。

表 4-4 工事関係資料の資料大分類

フォルダの呼称	フォルダ名	資料大分類
保全に関する資料フォルダ	MAINT	保全に関する資料
施工計画書フォルダ	PLAN	施工計画書
工程表フォルダ	SCHEDULE	工程表
打合せ簿フォルダ	MEET	打合せ簿
機材関係資料フォルダ	MATERIAL	機材関係資料
施工関係資料フォルダ	PROCESS	施工関係資料
検査関係資料フォルダ	INSPECT	検査関係資料
発生材関係資料フォルダ	SALVAGE	発生材関係資料
その他資料フォルダ	OTHR	その他資料

資料の日本語名を全角・半角英数・64文字で手入力

資料名称が漠然としている場合は内容が分かる程度の副題を記入
 全角・半角英数・64文字で手入力

資料名称を変更してPDFに変換後登録
 ファイル名は、半角英数大文字・拡張子を含め12文字以内 (日本語名称はエラー
 例 HASSEL_1.PDF ←12文字)

ドロップダウンリストからオリジナルファイルを作成したソフト名称を設定
 (その他を選択時は、下に手動入力)

資料ファイルを添付すると、「資料オリジナルファイル情報追加」が押下可能となるので、資料ファイルのオリジナルファイルを添付 (次ページに続く)

入力後「登録」を押下





資料ファイル名 **[必須]** **ファイル添付** 選択されていません
(ファイルのみ)

資料ファイル名を入力してください。拡張子を含め半角英数大文字 12 文字以内(日本語名称はエラー)
資料ファイル名、資料オリジナルファイル名を重複しないように命名

資料ファイル名: _____ .PDF

資料ファイル作成のソフト名 **[必須]** Adobe_Acrobat_2017

「その他」を選択したときに値を入力してください。「その他」以外は無視されます。

資料オリジナルファイル情報

資料オリジナルファイル情報追加

ファイル名	操作
SALVA_01.TXT	<input type="button" value="x削除"/>

※付ファイル情報を編集するには行選択して下さい。

資料オリジナルファイル追加

資料オリジナルファイル名: _____ .TXT

資料オリジナルファイル作成のソフト名: _____

メモ帳
「その他」を選択したときに値を入力してください。「その他」以外は無視されます。

オリジナルファイルは複数登録可
登録するファイル名は、
拡張子を含め半角英数大文字 32 文字以内
(日本語名称はエラー)

ドロップダウンリストからオリジナルファイルを作成したソフト名称を設定

その他を選択時は、作成ソフト名を手動入力

ファイル名	操作
発生材関係資料_01.txt	<input type="button" value="選択解除"/>
発生材関係資料_02.txt	<input type="button" value="選択解除"/>

資料オリジナルファイル名: 発生材関係資料_01

資料オリジナルファイル作成のソフト名: その他

メモ帳

ファイル名	操作
HASSEIZAI_SIRYO_01.TXT	<input type="button" value="x削除"/>
HASSEIZAI_SIRYO_02.TXT	<input type="button" value="x削除"/>

資料オリジナルファイル名: HASSEIZAI_SIRYO_01

資料オリジナルファイル作成のソフト名: その他

メモ帳

日本語名のオリジナルファイルを登録しても
資料オリジナルファイル名を登録すると登録したファイルも同じ名前に修正されます

(登録結果)

成果品一覧 (発生材関係資料)

グループ: 【ヘルプデスク用事務用】

案件名: 2023-230601 ヘルプデスク管理工学 (業種: R0303) - OTC建設株式会社

検索条件を指定してください

案件名称: ヘルプデスク管理工学 (業種: R0303)

電子納品登録: 管理工学電子納品登録 令和元年版
地域・主要産業別電子納品登録 平成 2 8 年 1 0 月

成果品種別: 発生材関係資料

入力状況: すべて

作成日付: _____ ~ _____

納品対象のみ

成果品種別未分類状態のみ

検索

成果品一覧

全1件中 1-1件を表示しています。(0件選択中)

No.	資料名称	タイトル	資料作成日	資料ファイル名	入力状況	納品対象	削除対象
	ヘルプデスクセンター1号棟発生材関係資料01	ヘルプデスクセンター1号棟発生材関係資料01	2023-06-01	SALVA_01.PDF	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>

戻る **一括削除** **No. 拡張** **納品登録追加**

〔発生材関係資料〕登録例)

納品情報 (工事：発生材関係資料) グループ：【ヘルプデスク用事務所】
 案件名：2023-230601 ヘルプデスク業務工事 (要請：R0303) ーのの建設株式会社

項目名の上にマウスカーソルを位置づけると、項目説明が表示されます。

納品情報

資料大分類 発生材関係資料

資料小分類

資料名称 ヘルプデスクセンター1号棟発生材関係資料01

資料作成日 2023/05/01 (YYYY/MM/DD)

資料副題

資料ファイル名 **ファイル添付** SALVA_01.PDF
 (1ファイルのみ)

.PDF

資料7zip
 作成7zip名 Adobe_Acrobat_2017

「その他」を選択したときに値を入力してください。「その他」以外は無視されます。

資料オリジナルファイル情報

ファイル名	操作
SALVA_01.TXT	<input type="button" value="削除"/>

添付ファイル情報を編集するには行選択して下さい。

資料7zip7zip名 .TXT

資料7zip7zip名
 作成7zip名

「その他」を選択したときに値を入力してください。「その他」以外は無視されます。

受注者説明文

予備

納品情報

納品情報最終更新日時

納品情報最終更新者

納品対象 チェックすると納品対象になります
 (一時保存のままでは、納品対象になりません。納品対象にするには、チェックされた状態で登録または)

メッセージ

否納品情報を変更してよろしいですか？
 (削除チェックがなされている添付ファイル
 (情報含む) は、削除されます。)

「資料オリジナルファイル情報」を追加すると確認を求めるメッセージが表示されるが問題がなければそのまま進める。
 「削除チェックがされている添付ファイルは削除されます。」の「削除チェック」とは添付ファイルリストに と表示されている状態

電子成果品「その他資料」納品情報

成果品一覧 (その他資料) グループ: 【ヘルプデスク用事務用】
 案件名: 【ヘルプデスク用補工事 (要領: R0303)】 → OQ建設株式会社

検索条件を指定してください

案件名称: ヘルプデスク用補工事 (要領: R0303)

電子納品要領: 基幹工事電子納品要領 令和元年版
 電算・工賃算出成果電子納品要領 平成28年1.0月

成果品種別: その他資料

入力状況: すべて

納品対象のみ
 成果品種別未分類状態のみ

作成日付: []

検索

この分類が表示されます。

表 4-4 工事関係資料の資料大分類

フォルダの呼称	フォルダ名	資料大分類
保全に関する資料フォルダ	MAINT	保全に関する資料
施工計画書フォルダ	PLAN	施工計画書
工程表フォルダ	SCHEDULE	工程表
打合せ簿フォルダ	MEET	打合せ簿
機材関係資料フォルダ	MATERIAL	機材関係資料
施工関係資料フォルダ	PROCESS	施工関係資料
検査関係資料フォルダ	INSPECT	検査関係資料
発生材関係資料フォルダ	SALVAGE	発生材関係資料
その他資料フォルダ	OTHR	その他資料

納品情報 (工事: その他資料) グループ: 【ヘルプデスク用事務用】
 案件名: 【ヘルプデスク用補工事 (要領: R0303)】 → OQ建設株式会社

選択名物上にマウスカーソルを位置づけると、項目視覚が表示されます。

納品情報

資料大分類: **その他資料**

資料小分類: []

資料名称: []

資料作成日: [] (YYYY/MM/DD)

資料副題: []

資料ファイル名: **ファイル添付** (選択されています)
 (1ファイルのみ)

資料ファイル名: []

資料ファイル作成/呼び名: V-max_2019

資料オリジナルファイル情報

資料オリジナルファイル情報追加

受注者説明文: []

予備: []

追加 削除

納品情報

納品情報最終更新日時: []

納品情報最終更新者: []

納品対象: チェックすると納品対象になります
 (一時保存のままで、納品対象になりません。納品対象にするには、チェックされた状態で登録または変更を行ってください。)

戻る 一時保存 登録

資料の日本語名を全角・半角英数・64文字で手入力

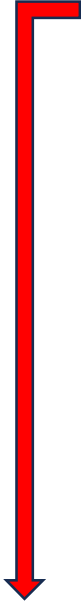
資料名称が漠然としている場合は
 内容が分かる程度の副題を記入
 全角・半角英数・64文字で手入力

資料名称を変更して PDF に変換後登録
 ファイル名は、半角英数大文字・拡張子を含め
 12文字以内 (日本語名称はエラー
 例 SONOTA_1.PDF ←12文字)

ドロップダウンリストからオリジナル
 ファイルを作成したソフト名称を設定
 (その他を選択時は、下に手動入力)

資料ファイルを添付すると、「資料オリジナルファイル
 情報追加」が押下可能となるので、資料ファイルのオリジ
 ナルファイルを添付 (次ページに続く)

入力後「登録」を押下



資料ファイル名 [必須] **ファイル添付** 選択されていません
(1ファイルのみ)

資料ファイル作成ソフトウェア名 [必須] Adobe_Acrobat_2017

資料オリジナルファイル情報

資料オリジナルファイル情報追加

ファイル名	操作
OTHR_01.TXT	×削除

※付ファイル情報を編集するには行選択して下さい。

資料オリジナルファイル名 [必須] .TXT

資料オリジナルファイル作成ソフトウェア名 [必須]

メモ欄
「その他」を選択したときに値を入力してください。「その他」以外は無視されます。

資料ファイルは1件のみPDFで登録可
ファイル名は、拡張子を含め半角英数大文字12文字以内(日本語名称はエラー)
資料ファイル名、資料オリジナルファイル名を重複しないように命名

オリジナルファイルは複数登録可
登録するファイル名は、拡張子を含め半角英数大文字32文字以内(日本語名称はエラー)

ドロップダウンリストからオリジナルファイルを作成したソフト名称を設定

その他を選択時は、作成ソフト名を手動入力

ファイル名	操作
その他資料_01.txt	削除
その他資料_02.txt	削除

※付ファイル情報を編集するには行選択して下さい。

資料オリジナルファイル名 [必須]

資料オリジナルファイル作成ソフトウェア名 [必須]

メモ欄
「その他」を選択したときに値を入力してください。「その他」以外は無視されます。

ファイル名	操作
SONOTASIRYO_01.TXT	×削除
SONOTASIRYO_02.TXT	×削除

※付ファイル情報を編集するには行選択して下さい。

資料オリジナルファイル名 [必須] .TXT

資料オリジナルファイル作成ソフトウェア名 [必須]

メモ欄
「その他」を選択したときに値を入力してください。「その他」以外は無視されます。

日本語名のオリジナルファイルを登録しても資料オリジナルファイル名を登録すると登録したファイルも同じ名前に修正されます

(登録結果)

成果品一覧 (その他資料)

検索条件を指定してください

案件名称: ヘルプデスク整備工事 (登録: R0303)

電子納品登録: 整備工事電子納品要項 令和元年版
地域: 土田商工圏東電子納品要項 平成28年10月

成果品種別: その他資料

入力状況: すべて

作成日付: ~

納品対象のみ
 成果品種別未分類対象のみ

検索

成果品一覧

全1件中1-1件を表示しています。(0件選択中)

No.	資料名称	タイトル	資料作成日	資料ファイル名	入力状況	納品対象	削除対象
	ヘルプデスクセンター1号棟本の他資料01	ヘルプデスクセンター1号棟本の他資料01	2023-06-01	OTHR_01.PDF	○	○	□

戻る 一括削除 No. 表示 納品書追加

〔その他資料〕登録例

納品情報 (工事: その他資料) グループ: 【ヘルプデスク用事務案件】

案件名: 2023-230501 ヘルプデスク事務工事 (要領: R0303) -〇〇建設株式会社

項目名物上にマウスカーソルを位置づけると、項目説明が表示されます。

納品情報

資料大分類 その他資料

資料小分類

資料名称 ヘルプデスクセンター1号棟その他資料401

資料作成日 2023/06/01 (YYYY/MM/DD)

資料証照

資料ファイル名 ファイル添付 OTHR_01.PDF (1ファイルのみ)

PDF

資料7zip作成の7zip名 Adobe_Acrobat_2017

「その他」を選択したときに値を入力してください。「その他」以外は無視されます。

資料オリジナルファイル情報

資料オリジナルファイル情報追加

ファイル名	操作
OTHR_01.TXT	<input checked="" type="checkbox"/> 選択解除

添付ファイル情報を編集するには行選択して下さい。

資料7zip7zip名 .TXT

資料7zip7zip作成の7zip名

「その他」を選択したときに値を入力してください。「その他」以外は無視されます。

受注者説明文

予備

納品情報

納品情報最終更新日時

納品情報最終更新者

納品対象 チェックすると納品対象になります (一時保存のままでは、納品対象になりません。納品対象にするには、チェックされた状態で登録または更新してください。)

メッセージ

当該納品情報を変更してよろしいですか？
(削除チェックがなされている添付ファイル(情報含む)は、削除されます。)

「資料オリジナルファイル情報」を追加すると確認を求めるメッセージが表示されるが問題がなければそのまま進める。
「削除チェックがなされている添付ファイルは削除されます。」の「削除チェック」とは添付ファイルリストに と表示されている状態

電子成果品「i-Construction」登録方法

一括取込みのみ（手順は以下を参照してください。）

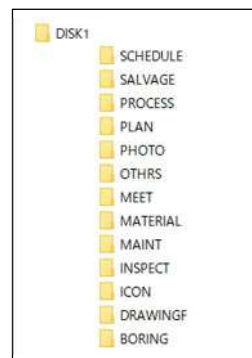
電子成果品「地質データ」登録方法

一括取込みのみ（手順は以下を参照してください。）

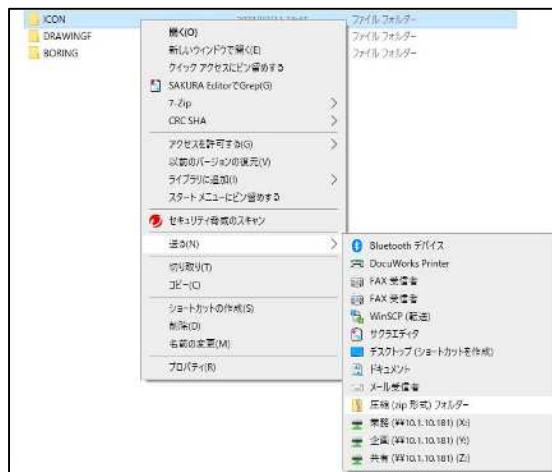
電子成果品「一括取込」の操作方法

- ① お手持ちの電子成果品作成ソフトで、パソコンにデータを書き出してください。

多くのソフトは、右のフォルダ構成になっています。



- ② ICON フォルダを選択し右クリックし「送る」を選択すると表示される「圧縮（zip 形式）フォルダ」を選択し、「ICON.zip」を作成します。



- ③ 共有システムの電子成果品登録・ダウンロードを開き、「一括取込」を押下後開く画面で「ICON.zip」を登録します。

i-Construction	0/0	一括取込	チェック	データ作成		
ICON				ダウンロード		
地質データ	0/0	一括取込	チェック	データ作成		
BORING				ダウンロード		

ICON.zip を登録して **実行** を押下

登録ファイル **ファイル選択**

※登録ファイルはZIP形式で圧縮されたファイルを指定してください。
ファイルの取り込みは、光回線などの高速回線をご利用のお客様の場合、100MB程度のファイルで 概ね30分程度のお時間がかかります。
(低速回線をご利用の場合はさらにお時間がかかります)

状況確認

※以下は、「愛知県建築局発注工事における情報共有システム運用の手引き」の要約です。
 発注機関様により取り扱いが異なることがありますので、事前協議の際にご確認ください。
 (https://www.pref.aichi.jp/uploaded/life/471745_2158841_misc.pdf)

システムにより処理する書類

システムによる提出等が可能な書類の例を表1に、システムを利用せず書面により処理する書類の例を表2に示します。

表1によりがたい場合、また、表1に記載のない書類の取り扱い等は、監督員と協議してください。

<表1>

システムによる提出等が可能な書類の例
工事打合簿（指示・協議に用いるもの）
再生資源利用計画書等
実施工程表
総合施工計画書
工種別施工計画書
施工体系図
施工体制台帳 ※原則として個人情報は紙資料
使用資材（機材）一覧表
材料（機器）搬入報告書
施工報告書
施工図
機器承諾函
工事日報
休日・夜間作業届
マニフェスト集計表
再資源化等報告書
あいくる材使用状況報告書
あいくる材使用実績集約表
社内／監理／下検査報告書
竣工写真
完成図（竣工図）
高度技術・創意工夫等に関する実施状況

<表2>

書面により処理する書類の例
現場代理人等通知書・経歴書
請負代金内訳書
建退共関係書類
出来形検査請求書
中間前払金支払認定請求書
完了届、指定部分完了届
部分使用同意書
各種試験成績書（紙のもの）
保証書
定例会議資料等（週間工程表等）

工事写真ではないことに注意してください

システムで提出する書類（決裁要）

発議者は、表 4 - 1 及び表 4 - 2 に示す標準的な最終決裁者又は受発注者間の協議を基に最終決裁者及び決裁経路を定め、必要があればデフォルトから修正を行い、書類を提出してください。2 回目以降は書類を提出する際に「引用提出」機能を用いると、設定した決裁経路も引用されます。

<表 4 - 1 > 承認、決裁の必要な工事書類の例及び標準的な最終決裁者

工事書類の例	最終決裁者	システムの決裁経路の修正
工事打合簿（指示・協議に用いるもの）	総括監督員	デフォルトのまま
再生資源利用計画書等		
実施工程表		
総合施工計画書		
使用資材（機材）一覧表		
工種別施工計画書	専任監督員	デフォルトから総括監督員と主任監督員を省略
材料（機器）搬入報告書		
施工報告書		
施工図		
機器承諾図		
休日・夜間作業届	工事監理受注者	デフォルトから全監督員を省略
施工体系図		
社内／監理／下検査報告書		

<表 4 - 2 > 条件変更確認請求及び条件変更確認の標準的な最終決裁者

工事書類の例	最終決裁者	システム設定
工事打合簿 （条件変更確認請求に用いるもの）	専任監督員	デフォルトから工事監理受注者（担当技術者、監理技術者）、総括監督員、主任監督員を省略
工事打合簿 （条件変更確認に用いるもの）	現場代理人	デフォルトから工事監理受注者（担当技術者、監理技術者）を省略

システムで提出する書類（決裁不要）

表5は、決裁をせず、電子成果品として登録が必要なものの一例です。

これらの提出物をシステムに登録したときは、システムの連絡機能又は電子メール等で、登録したことを監督員に通知してください。

<表5> 決裁不要で成果品登録するものの例

工事書類の例	
マニフェスト集計表	
再資源化等報告書	
あいくる材使用状況報告書	
あいくる材使用実績集約表	工事写真ではないことに注意してください
竣工写真	
完成図（竣工図）	
高度技術・創意工夫等に関する実績状況	

タイトル及び添付ファイルの名前の付け方

（1）タイトルについて

書類を提出する際は、帳票種類リストの工事打合簿を選択し、提出書類を工事打合簿に添付して提出してください。工事打合簿のタイトルは、書類一覧の画面に表示され、識別の基準になりますので、提出書類の内容がわかるようにしてください。

例) 「施工報告（1F 床配筋-2-）」

↑ ↑
提出書類情報 内容を簡潔に

環境依存文字（①、②など）の使用は避けてください

（2）添付ファイルの名前の付け方について

添付するPDFファイルに工事打合せ簿のファイル名（納品情報の下図の箇所）と同じ名前を付けた場合、上書きされるおそれがあるため、同じ名前にならないように注意してください。（最終的に、工事打合簿（鑑）はPDFとして保存されます。）

例) 「施工報告書（1F 床配筋-2-）.pdf」

↑ ↑
提出書類名 工事内容等

納品情報の「資料オリジナルファイル名」は以下の仕様で登録する必要があります
半角英数大文字・拡張子を含めて32文字以内
(例 SEKO_REPO_1F_YUKA_HAIKIN_2.PDF←30文字)

【ファイル名のつけ方】

	作成時点	ファイル名の例
1	WORD、EXCEL等で作成された元ファイル	施工報告書（1F 床配筋-2-）.docx
2	元ファイルをPDFに変換しタイトルを修正 →資料オリジナルファイルとして登録	SEKO_REPO_1F_YUKA_HAIKIN_2.PDF (30文字)
3	資料登録用にファイル名を修正 →資料ファイルとして登録	SE1FKIN2.PDF (12文字)

電子納品のフォルダ分け

工事打合簿に添付した書類は表 6 を参考にして、フォルダ分けを行ってください。

共有書類のタイトルを押下し、「書類情報」画面に遷移し、「変更内容」の「(分類) 工事書類」の「選択」ボタン（下図①）で表 6 を参考にフォルダを変更します。（この仕分けは検査支援機能により工事検査用に作成されるデータのフォルダ分けに反映されます。）

続いて「成果品種別」のプルダウン（下図②）より、表 6 を参考にフォルダ名を変更し（この仕分けは、電子納品データのフォルダ分けに反映されます。）、「書類変更」ボタン（下図③）を押下してください。

（共有書類登録・検索画面）



画面を下部へスクロールします。



<表 6> フォルダ分けの例

提出書類名	(分類) 工事書類 (工事検査用)	成果品種別 (電子納品用)	
施工計画書	05 施工計画-01 計画書	PLAN	施工計画書
実施工程表	09 工程管理	SCHEDULE	工程表
地質・土質調査報告書	01 調査・設計成果	BORING※	地質・土質調査関係資料
工事打合簿 (指示協議に使用のもの)	07 施工管理 -02 工事打合簿(協議)	MEET	打合簿
工事打合簿 (打合記録等に使用のもの)	07 施工管理 -05 工事打合簿(報告)		
工事打合簿 (条件変更確認請求及び条件変更確認に使用のもの)	07 施工管理 -06 工事打合簿(通知)		
使用資材(機材)一覧表	07 施工管理-10 材料確認	MATERIAL	機材関係資料
材料(機器)搬入報告書			
施工体系図	06 施工体制	PROCESS	施工関係資料
施工体制台帳			
施工報告書	09 工程管理-01 履行報告		
施工図	11 品質管理		
機器承諾図			
社内/監理/下検査報告書	12 その他-01 報告書等	INSPECT	検査関係資料
再生資源利用計画書等	12 その他 -02 建設リサイクル	SALVAGE	発生材関係資料
マニフェスト集計表			
再資源化等報告書			
あいくる材使用実施報告書 あいくる材使用実績集約表			
休日・夜間作業届	12 その他-08 その他	OTHERS	その他資料
竣工写真			
その他資料			
高度技術・創意工夫等に関する実施状況	12 その他-03 創意工夫		
i-Construction 関連資料	12 その他-08 その他	ICON	i-Construction 資料
工事完成図(竣工図)	12 その他-06 完成図	DRAWINGF	完成図 SXF (sfc、sfz)
		DRAWINGF¥ORG	完成図 (オリジナルファイル)
保全に関する資料	12 その他-08 その他	MAINT	保全に関する資料
		MAINT¥ORG	保全に関する資料 (オリジナルファイル)

※サブフォルダの構成は、「地質・土質調査成果電子納品要領」(平成 28 年 10 月国土交通省)による。

※営繕工事電子納品要領においては写真用のフォルダがないため、**工事写真はシステムによる電子納品ができません**。別途、愛知県デジタル写真管理情報基準(案)によりCD-R又はDVD-Rで提出してください。

(共有書類のフォルダ構成)

