



かがわ建設情報共有システム
Information Sharing System

- ホーム
- 基本データ
 - ・ユーザ情報
 - ・業務・工事情報
- 工程管理
 - ・ステータス管理
 - ・新規・未申請・再申請一覧
 - ・承認 / 確認依頼一覧
 - ・回付中・承認済み一覧
- 決裁書類
 - ・新規・未申請・再申請一覧
 - ・承認 / 確認依頼一覧
 - ・回付中・承認済み一覧
- ダウンロード
 - ・標準帳票ダウンロード
 - ・決裁済み書類一括ダウンロード
 - ・PDFしおり作成
 - ・PDFファイル作成
- 共通文書管理
 - ・共通文書一覧
- 連絡
 - ・受信一覧
 - ・発信一覧
- 全文書検索
 - ・全文書検索
- ▶発注者マニュアル
- ▶お問い合わせ

〇〇土木事務所:受注太郎さん ようこそ ログアウト 終了

【解説】
「ステータス管理」から工事履行報告書の申請を行います。

文字サイズ:

■ お知らせ

- 2件あります
- [お知らせ](#)
(2009/09/15 土木部管理者)
 - [お知らせ](#)
(2009/08/07 土木部管理者)

■ 新着連絡

2件あります

業務・工事名	件名	差出人	受信日時
県道〇×△線ガードレール改修工事	決裁書類の差戻し	システム	2009/10/27 20:14:09
県道〇×△線ガードレール改修工事	次回打ち合わせ予定	発注太郎	2009/10/27 15:56:19

■ 承認依頼

1件あります

決裁種類	業務・工事名	件名	申請者	申請日	後関
工事打合簿	県道〇×△線ガードレール改修工事	次回打ち合わせの日程について	発注太郎	2009/10/28	

1 メインメニューから
ステータス管理
をクリックします

2 ステータス管理画面の
申請
ボタンをクリックします

3 決裁書類申請画面の
ファイル添付
ボタンをクリックします

4 添付ファイル登録画面の
戻る
ボタンをクリックします

かがわ 建設情報共有 システム

〇〇土木事務所:受注太郎さん ようこそ

ログアウト 終了

文字サイズ:

Information Sharing System

- ホーム [ヘルプ](#)
- 基本データ
 - ・ユーザ情報
 - ・業務・工事情報
- 工程管理
 - ・ステータス管理
 - ・新規・未申請・再申請一覧
 - ・承認/確認依頼一覧
 - ・回付中・承認済み一覧
- 決裁書類
 - ・新規・未申請・再申請一覧
 - ・承認/確認依頼一覧
 - ・回付中・承認済み一覧
- ダウンロード
 - ・標準帳票ダウンロード
 - ・決裁済み書類一括ダウンロード
 - ・PDFしおり作成
 - ・PDFファイル作成
- 共通文書管理
 - ・共通文書一覧
- 連絡
 - ・受信一覧
 - ・発信一覧
- 全文書検索
 - ・全文書検索
- ▶発注者マニュアル
- ▶お問い合わせ

ステータス管理画面

前月へ 次月へ <前へ 001-001 件 / 全1件 次へ>

工事名/報告対象月	2009年8月分	2009年9月分	2009年10月分	期間期日設定
県道〇×△線ガードレール改修工事	<input type="button" value="参照"/>	<input type="button" value="参照"/>	<input type="button" value="申請"/>	<input type="button" value="期日設定"/>

ここでは工事履行報告書の提出状況及び承認状況の確認、申請を行います。新規提出、再提出は「申請」ボタンをクリックします。(この例では10月分の履行報告書を申請)



かがわ建設情報共有システム

〇〇土木事務所:受注太郎さん ようこそ

ログアウト 終了

文字サイズ: 大 中 小

Information Sharing System

- ホーム
- 基本データ
 - ・ユーザ情報
 - ・業務・工事情報
- 工程管理
 - ・ステータス管理
 - ・新規・未申請・再申請一覧
 - ・承認/確認依頼一覧
 - ・回付中・承認済み一覧
- 決裁書類
 - ・新規・未申請・再申請一覧
 - ・承認/確認依頼一覧
 - ・回付中・承認済み一覧
- ダウンロード
 - ・標準帳票ダウンロード
 - ・決裁済み書類一括ダウンロード
 - ・PDFしおり作成
 - ・PDFファイル作成
- 共通文書管理
 - ・共通文書一覧
- 連絡
 - ・受信一覧
 - ・発信一覧
- 全文書検索
 - ・全文書検索
- ▶発注者マニュアル
- ▶お問い合わせ

決裁書類申請:工事履行報告書

入力内容をPDFファイルに変換する場合は「一時保存」ボタンをクリックし入力内容を保存後、「PDFダウンロード」ボタンをクリックします。

戻る PDFダウンロード コピーして起案 一時保存

「PDFダウンロード」を行う場合は一時保存を行ってください。

必須項目を入力し、現場写真の添付では「ファイル添付」ボタンをクリックします。

必須項目
●件名 ●種別・予定工程%・実施工程% (1行以上)

発議番号 発議年月日 2009年10月30日
 発議者 受注太郎【〇〇土木事務所 現場代理人】
 工事番号 1720020100900100002
 工事名 県道〇×△線ガードレール改修工事
 工事開始日 2009年8月18日 工事終了日 2010年10月18日
 報告対象月 2009年10月 例:報告対象月7月分→7月末締めの記事
 件名
 記載欄
 ファイル添付

必須項目を入力し、「ファイル添付」ボタンをクリックします。

Nb	種別	予定工程%	実績工程%	備考(受注者)	備考(発注者)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

2 ステータス管理画面の
申請
ボタンをクリックします →

3 決裁書類申請画面の
ファイル添付
ボタンをクリックします →

4 添付ファイル登録画面の
戻る
ボタンをクリックします →

5 決裁ルートを選択後
申請開始
ボタンをクリックします →

15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				
42				
43				
44				
45				
46				
47				
48				
49				
50				

●申請処理

申請開始

決裁ルート 受注者起案ルート1

申請コメント



- ホーム
- 基本データ
 - ・ユーザ情報
 - ・業務・工事情報
- 工程管理
 - ・ステータス管理
 - ・新規・未申請・再申請一覧
 - ・承認/確認依頼一覧
 - ・回付中・承認済み一覧
- 決裁書類
 - ・新規・未申請・再申請一覧
 - ・承認/確認依頼一覧
 - ・回付中・承認済み一覧
- ダウンロード
 - ・標準帳票ダウンロード
 - ・決裁済み書類一括ダウンロード
 - ・PDFしおり作成
 - ・PDFファイル作成
- 共通文書管理
 - ・共通文書一覧
- 連絡
 - ・受信一覧
 - ・発信一覧
- 全文書検索
 - ・全文書検索
- ▶発注者マニュアル
- ▶お問い合わせ

添付ファイル登録

戻る

●添付済みファイル情報

(2) 「登録」ボタンをクリックし、添付ファイルを登録します。

登録

添付できるファイルの種類はdoc, xls, PDF, SXF(SFC, P21), DXF, DWG, JWW, JWC, TXT, JPEGとする。

必須項目

- ファイル登録名

(1) 「参照」ボタンをクリックし、添付ファイルを選択します。

添付ファイル	<input type="text"/>	参照...	クリア
ファイル登録名	<input type="text"/>		
分類	一般図	▼	

●添付済みファイル一覧

削除

選択	ファイル登録名	ファイルサイズ	分類
----	---------	---------	----



- かがわ建設情報共有システム**
Information Sharing System
- ホーム
 - 基本データ
 - ユーザ情報
 - 業務・工事情報
 - 工程管理
 - ステータス管理
 - 新規・未申請・再申請一覧
 - 承認/確認依頼一覧
 - 回付中・承認済み一覧
 - 決裁書類
 - 新規・未申請・再申請一覧
 - 承認/確認依頼一覧
 - 回付中・承認済み一覧
 - ダウンロード
 - 標準帳票ダウンロード
 - 決裁済み書類一括ダウンロード
 - PDFしおり作成
 - PDFファイル作成
 - 共通文書管理
 - 共通文書一覧
 - 連絡
 - 受信一覧
 - 発信一覧
 - 全文書検索
 - 全文書検索
 - ▶発注者マニュアル
 - ▶お問い合わせ

〇〇土木事務所:受注太郎さん ようこそ ログアウト 終了

文字サイズ:

決裁書類申請:工事履行報告書

「ファイル添付」、「PDFダウンロード」、は以下の内容を一時保存してから表示します。

発議番号: 2009103000000278 発議年月日: 2009年10月30日

発議者: 受注太郎【〇〇土木事務所 現場代理人】

※ 現場代理人と主任(監理)技術者を兼任している場合は、プルダウンリストが表示されます。どちらの役割で申請するか選択して下さい。

発議者: 受注太郎【〇〇土木事務所 現場代理人】
 受注太郎【〇〇土木事務所 現場代理人】
 受注太郎【〇〇土木事務所 主任(監理)技術者】

工事番号: 1720020100900100002

工事名: 県道〇×△線ガードレール改修工事

工事開始日: 2009年8月18日 工事終了日: 2010年10月18日

報告対象月: 2009年10月 例: 報告対象月7月分→7月末締め
 件名: 履行報告10月分

記載欄:

ファイル添付:

No	種別	予定工程%	実績工程%	備考(受注者)	備考(発注者)
1	場所打杭工	20.5	20.0		
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					

4

添付ファイル登録画面の
戻る
ボタンをクリックします

5

決裁ルートを選択後
申請開始
ボタンをクリックします

6

決裁ルートを確認後
申請開始
ボタンをクリックします

7

決裁書類申請完了画面の
OK
ボタンをクリックします

18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				
42				
43				
44				
45				
46				
47				
48				
49				
50				

●申請処理

申請開始

必ず決裁ルートを確認してから
「申請開始」ボタンをクリックしてください。

決裁ルート

受注者起案ルート1

申請コメント



- ホーム
- 基本データ
 - ・ユーザ情報
 - ・業務・工事情報
- 工程管理
 - ・ステータス管理
 - ・新規・未申請・再申請一覧
 - ・承認/確認依頼一覧
 - ・回付中・承認済み一覧
- 決裁書類
 - ・新規・未申請・再申請一覧
 - ・承認/確認依頼一覧
 - ・回付中・承認済み一覧
- ダウンロード
 - ・標準帳票ダウンロード
 - ・決裁済み書類一括ダウンロード
 - ・PDFしおり作成
 - ・PDFファイル作成
- 共通文書管理
 - ・共通文書一覧
- 連絡
 - ・受信一覧
 - ・発信一覧
- 全文書検索
 - ・全文書検索
- ▶発注者マニュアル
- ▶お問い合わせ

■ 決裁ルート参照

申請開始 戻る

必ず決裁ルートを確認してから
「申請開始」ボタンをクリックしてください。

承認ルート名	発議者⇒現代⇒主(監)技⇒現技(委)⇒監督⇒主監⇒総監	
承認者	名前	役割
承認者1	テスト現場代理人	現場代理人
承認者2	テスト主任(監理)技術者	主任(監理)技術者
承認者3	テスト現場技術員(委託)	現場技術員(委託)
承認者4	テスト監督員	監督員
承認者5	テスト主任監督員	主任監督員
承認者6	テスト総括監督員	総括監督員
承認者7		
承認者8		
承認者9		
承認者10		
承認者11		
承認者12		
承認者13		
承認者14		
承認者15		

5 決裁ルートを選択後
 申請開始
 ボタンをクリックします

6 決裁ルートを確認後
 申請開始
 ボタンをクリックします

7 決裁書類申請完了画面の
 OK
 ボタンをクリックします

終了

かがわ 建設情報共有 システム

〇〇土木事務所:受注太郎さん ようこそ

ログアウト

終了

文字サイズ:

Information Sharing System

ホーム

基本データ

- ・ユーザ情報
- ・業務・工事情報

工程管理

- ・ステータス管理
- ・新規・未申請・再申請一覧
- ・承認 / 確認依頼一覧
- ・回付中・承認済み一覧

決裁書類

- ・新規・未申請・再申請一覧
- ・承認 / 確認依頼一覧
- ・回付中・承認済み一覧

ダウンロード

- ・標準帳票ダウンロード
- ・決裁済み書類一括ダウンロード
- ・PDFしおり作成
- ・PDFファイル作成

共通文書管理

- ・共通文書一覧

連絡

- ・受信一覧
- ・発信一覧

全文書検索

- ・全文書検索

▶発注者マニュアル

▶お問い合わせ

申請しました。

回付中案件一覧から承認状況をお確かめ下さい
新規・未申請・再申請一覧画面へ遷移します。

OK

