

(6) 打合せ簿：個別登録

「電子成果品登録・ダウンロード」画面の打合せ簿行にある「登録/変更」をクリックします。

決裁済み書類はこの操作は不要です！

決裁済み書類以外の成果品は(4)電子納品の登録先フォルダをご確認ください。

登録状況の確認は、「検索」をクリックします。

打合せ簿の登録は、「納品書類追加」をクリックし、納品情報(工事：打合せ簿)を表示します。

「ファイル選択」をクリックします。

入力は必須です。自動採番されます。

入力は任意で、記入可能なときのみ入力します。各項目を選択し「選択」をクリックすると下段に設定されます。選択対象は、監督員の指示に従ってください。

内容がわかる名称を入力します。

納品物により選択します。

指示  
承諾  
協議  
提出  
報告  
通知  
確認  
立会  
その他

施工計画  
施工体制  
施工管理  
安全管理  
工程管理  
出来形管理  
品質管理  
契約変更  
その他

設定例は末尾参照

設定例は末尾参照

「その他」を選んだときは  
は入力します。

関連図面があるときは、  
CAD 製図基準のファイル名を入力して「追加」  
をクリックします。

関連写真があるときは、  
工事写真のシリアル番号を入力して「追加」を  
クリックします。

受注者：現場代理人  
主任技術者等  
発注者：専任監督員等  
を入力します。

「発注者」「受注者」のい  
ずれかを入力します。

入力は任意です。

ファイルを添付したとき  
は、ここに添付ファイル  
情報入力欄が表示され  
ます。(次ページ参照)

チェックが入っているこ  
とを確認します。

入力を終わったら「登録」  
をクリックします。

The screenshot shows a web form with the following sections and fields:

- 管理区分**: A dropdown menu with "施工管理" selected.
- 関連資料**: A section for related documents and photos.
  - 図面ファイル名**: Input field with "追加" and "削除" buttons.
  - シリアル番号**: Input field with "追加" and "削除" buttons.
- 作成者**: Input field with a "必須" (required) label.
- 提出先**: Input field with a "必須" label.
- 発行日付**: Date input field with a "必須" label and a calendar icon. Note: "(YYYY/MM/DD)形式で入力してください".
- 受理日付**: Date input field with a "必須" label and a calendar icon. Note: "(YYYY/MM/DD)形式で入力してください".
- 完了日付**: Date input field with a calendar icon. Note: "(YYYY/MM/DD)形式で入力してください".
- 受注者説明文**: Text input field.
- 発注者説明文**: Text input field.
- 予備**: Input field with "追加" and "削除" buttons.

**納品情報** section:

- 納品情報最終更新日時**: Input field.
- 納品情報最終更新者**: Input field.
- 納品対象**: A checkbox labeled "チェックすると納品対象になります" (checked). Below it, a note: "(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。)"

Buttons at the bottom: "戻る", "一時保存", "登録", and a search icon.

共有システムで作成された打合せ簿は自動的に設定されます。  
個別に登録した場合は、工期内で任意に設定してください。  
※入力形式に注意

書類別設定区分

	打合せ簿種類	管理区分
工事履行報告書	提出	工程管理
材料確認書	確認	施工管理
段階確認書	確認	施工管理
確認願	確認	施工管理
立会願	立会	施工管理

※上記以外は、監督員の指示により選択します。

添付ファイル情報を  
入力します。

※書類を添付している  
ときは、上記画面に  
続いて右の画面が表  
示されますので**必須**  
項目を入力します。

入力は任意で、記入可  
能なときのみ入力しま  
す。  
各項目を選択し「選択」  
をクリックすると下段  
に設定されます。  
選択対象は、監督員の  
指示に従ってください。

「作成ソフトバージョン情報」が「その他」の場合は、作成ソフトの名称とバージョンを記載します。  
(添付ファイルがない場合は表示されません。)

設定例

添付ファイル	工事現場注意看板デザイン.PSD
作成ソフトバージョン情報	その他
(下部) テキストボックス	photoshop elements 2022

添付ファイルを複数登録したときは、登録したファイルごとにオリジナル日本語ファイル名等を設定します。

それぞれの添付ファイル名を選択すると下部の設定項目が切り替わります。

入力を終えたら画面最下部の「登録・変更」ボタンをクリックします。

チェックを外すと納品対象外になります。