

# 情報共有ASP「工事監理官」

提出できる書類の種類とワークフロー（決裁ルート）

（石巻市）

株式会社トインクス

※ 「工事監理官」は日本電気株式会社の登録商標です。

（202409）

## 目 次

工事打合せ簿(発注者発議)	.....	P 2
工事打合せ簿(受注者発議)	.....	P 3
工事履行報告書	.....	P 4
立会願	.....	P 5
段階確認書	.....	P 6
材料確認書	.....	P 7
ワークフロー(決裁ルート)の補足説明	.....	P 8

# 工事打合せ簿（監督員発）

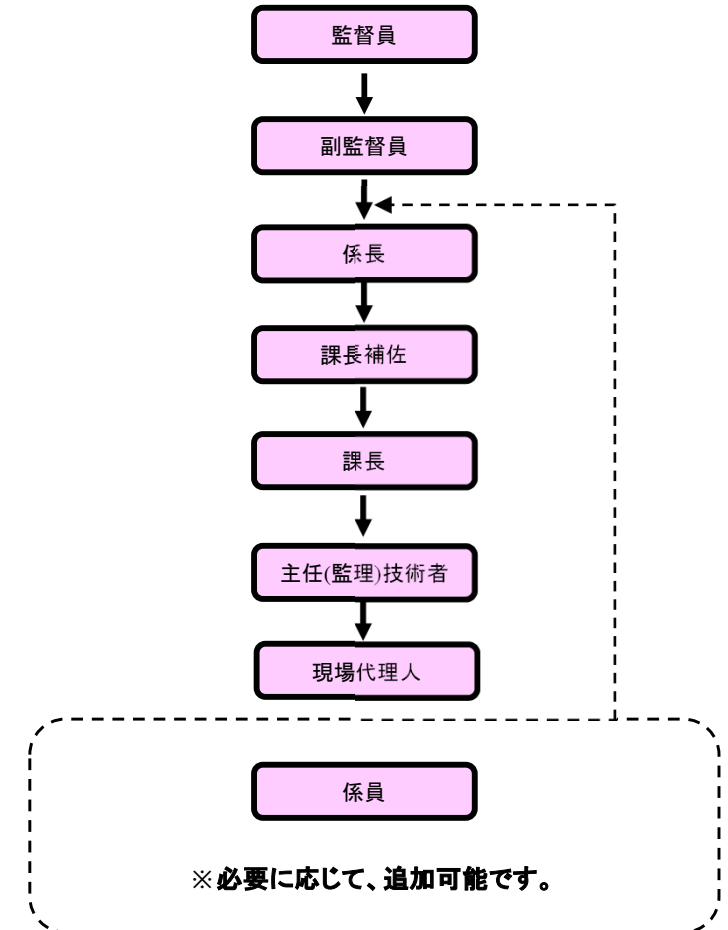
様式第5号の1

## 工事打合せ簿 副題：

発議者	■発注者      □受注者	発議年月日	年   月   日
発議事項	○指示 ○協議 ○通知 ○承諾 ○提出 ○届出 ○その他（ ）		
工事名			
(内容)			
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 ・ □通知 ・ □受理 します。 □その他（ ） 年月日：    年   月   日	
	受注者	上記について    ○了解 ・ ○協議 ・ ○提出 ・ ○報告 ・ ○届出 します。 ○その他（ ） 年月日：    年   月   日	

課 長	課長補佐	係 長	係 員	監 督 員	副監督員	現 場 代 理 人	主 任 (監 理) 技 術 者
/	/	/	/	/	/	/	/

### 監督員発議



印影表示

印影非表示

# 工事打合せ簿（現場代理人発・主任(監理)技術者発）

様式第5号の1

## 工事打合せ簿

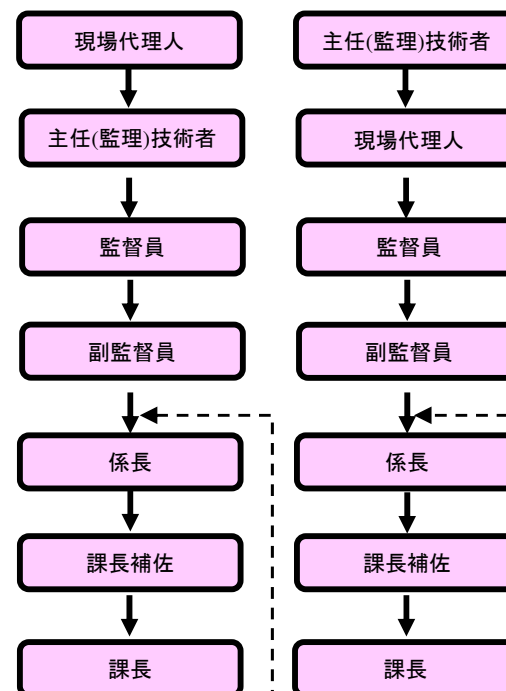
副題:

発議者	<input type="checkbox"/> 発注者 <input checked="" type="checkbox"/> 受注者	発議年月日	年 月 日
発議事項	<input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 届出 <input type="checkbox"/> その他( )		
工事名			
(内容)			
添付図 葉、その他添付図書			
処理・回答	発注者	上記について <input type="checkbox"/> 指示・ <input type="checkbox"/> 承諾・ <input type="checkbox"/> 協議・ <input type="checkbox"/> 通知・ <input type="checkbox"/> 受理します。 <input type="checkbox"/> その他( ) 年月日: 年 月 日	
	受注者	上記について <input type="checkbox"/> 了解・ <input type="checkbox"/> 協議・ <input type="checkbox"/> 提出・ <input type="checkbox"/> 報告・ <input type="checkbox"/> 届出します。 <input type="checkbox"/> その他( ) 年月日: 年 月 日	

課長	課長補佐	係長	係員	監督員	副監督員	現場代理人	主任(監理)技術者
/	/	/	/	/	/	/	/

現場代理人発議

主任(監理)技術者発議



※必要に応じて、追加可能です。

印影表示

印影非表示

工事履行報告書（現場代理人発・主任（監理）技術者発）

様式第12号

# 工事履行報告書

副題：

年 月 日

[illegible]

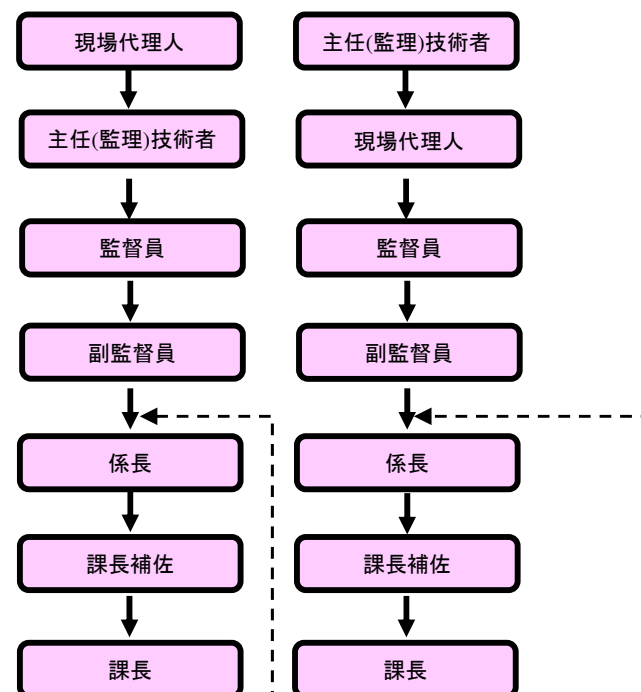
(記事欄)

※添付資料は出来高内訳書または実施工程表、状況写真とする。

課 長	課長補佐	係 長	係 員	監 督 員	副監督員	現 場 代 理 人	主 任 (監 理 者) 技 術 者
／	／	／	／	／	／	／	／

### 現場代理人発議

主任(監理)技術者発議



※必要に応じて、追加可能です。

印影表示

印影非表示

# 立会願（現場代理人発・主任(監理)技術者発）

様式第7号

## 段階確認書・立会願

副題

年 月 日

工事番号：

工事名：

下記の確認・立会をお願いします。

記

工 種	
場 所	
内 容	
希望時期	年 月 日 時頃
記 事	○ 確認 ・ ● 立会

現 場 代 理 人	主 任 (監 理) 技 術 者
/	/

## 段階確認結果・立会結果

確認・立会者	
実 施 日	年 月 日
現地・机上の別 (段階時のみ)	○ 現地 ・ ○ 机上
合否の別 (段階時のみ)	○ 合格 ・ ○ 不合格
記 事	

課 長	課長補佐	係 長	係 員	監 督 員	副監督員
/	/	/	/	/	/

注 1)様式のタイトル等について該当していない箇所を消す必要はないが、願書の記事欄の「○確認・○立会」にチェックマークを入れること。

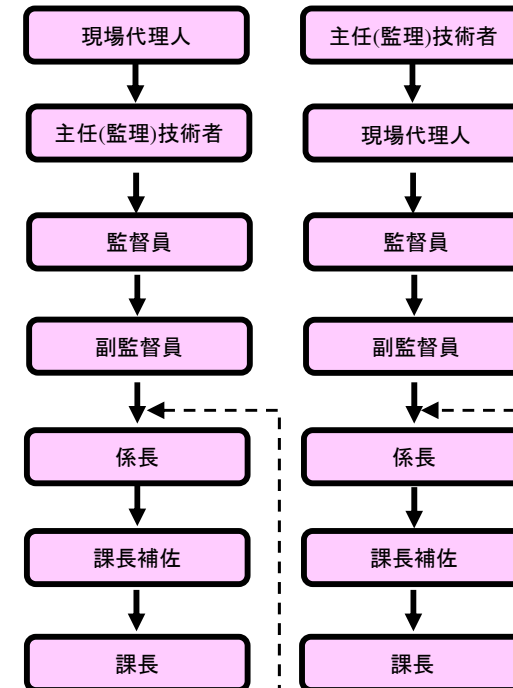
2)「現地・机上の別」、「合否の別」の欄は段階確認の場合について使用する。

3)結果の記事欄には、段階確認時の合否の理由や立会時の課題点等を記載する。

4)添付資料は確認箇所の「図面」と「出来型管理図表」、「詳細写真」を原則とする。

現場代理人発議

主任(監理)技術者発議



※必要に応じて、追加可能です。

印影表示

印影非表示

# 段階確認書（現場代理人発・主任(監理)技術者発）

様式第7号

## 段階確認書・立会願

副題

年 月 日

工事番号：

工事名：

下記の確認・立会をお願いします。

記

工 種	
場 所	
内 容	
希望時期	年 月 日 時頃
記 事	● 確認 ・ ○ 立会

現 場 代 理 人	主 任 ( 監 理 ) 技 術 者
/	/

## 段階確認結果・立会結果

確認・立会者	
実 施 日	年 月 日
現地・机上の別 (段階時のみ)	○ 現地 ・ ○ 机上
合否の別 (段階時のみ)	○ 合格 ・ ○ 不合格
記 事	

課 長	課長補佐	係 長	係 員	監 督 員	副監督員
/	/	/	/	/	/

注 1)様式のタイトル等について該当していない箇所を消す必要はないが、願書の記事欄の「□確認・□立会」にチェックマークを入れること。

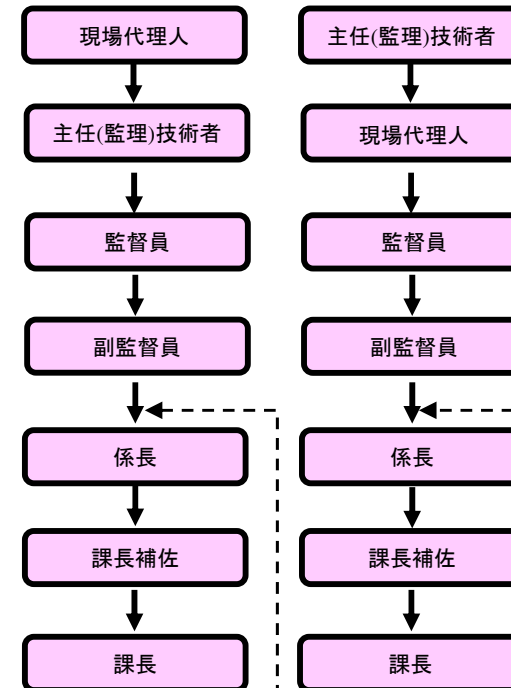
2)「現地・机上の別」、「合否の別」の欄は段階確認の場合について使用する。

3)結果の記事欄には、段階確認時の合否の理由や立会時の課題点等を記載する。

4)添付資料は確認箇所の「図面」と「出来型管理図表」、「詳細写真」を原則とする。

現場代理人発議

主任(監理)技術者発議



※必要に応じて、追加可能です。

印影表示

印影非表示

材料確認書（現場代理人発・主任（監理）技術者発）

様式第 6 号

# 材料 確認 書

副題：

工事名：\_\_\_\_\_

年 月 日

標記工事について、下記の材料について確認されたく提出します。

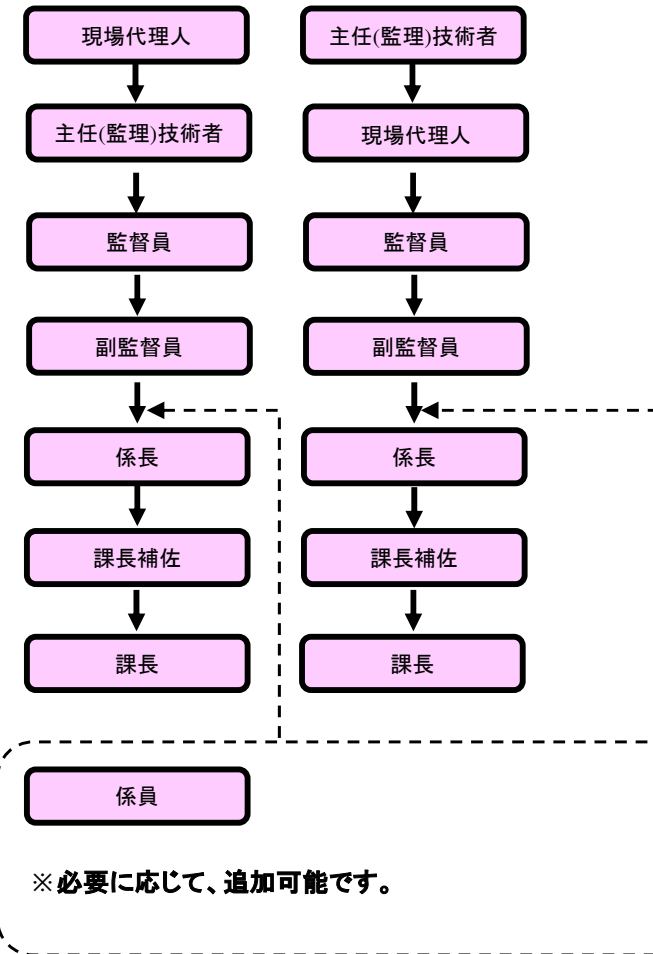
記

[illegible]

課 長	課長補佐	係 長	係 員	監 督 員	副監督員	現 場 代 理 人	主 任 技 術 者
／	／	／	／	／	／	／	／

## 現場代理人発議

主任(監理)技術者発議



印影表示

印影非表示



## ワークフロー(決裁ルート)の補足説明

### 1. 担当する人がいない職位の扱い

担当する人がいない職位がある場合、その職位は自動でスキップして決裁が回ります。

### 2. ひとつの職位を複数の人が担当する場合

ひとつの職位を複数の人が担当する場合(例:監督員が2名いる工事)、その職位に決裁が進むと担当している方(複数名)に同時に決裁メールが届き、同時に決裁可能になります。

その職位を担当している方全員が決裁を終えると、次の職位の方に決裁が回ります。