

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）

（宮城県）

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。

（202207）

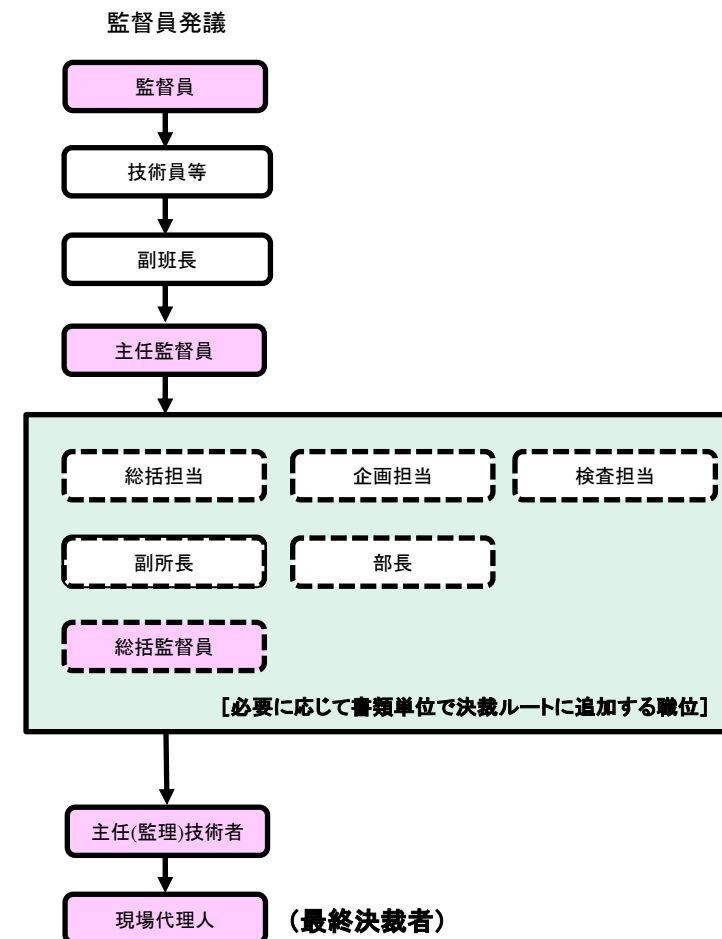
目 次

工事打合簿(発注者発議)	.....	P 2
工事打合簿(受注者発議)	.....	P 3
工事履行報告書(12ヶ月, 24ヶ月, 48ヶ月)	.....	P 4
立会願	.....	P 5
段階確認書	.....	P 6
材料確認(準備中)	.....	P 7
職位の説明	.....	P 8
ワークフロー(決裁ルート)の補足説明	.....	P 9

工事打合簿（監督員発）

工 事 打 合 せ 簿			
副題:			
発 議 者	<input checked="" type="checkbox"/> 発注者 <input type="checkbox"/> 受注者	発議年月日	令和 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			
工事場所			
(内容)			
添付図 業、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: 令和 年 月 日

総 括 監 督 員	主 任 監 督 員	受 注 者	現 場 主 任 技 術 者
／	／	／	／



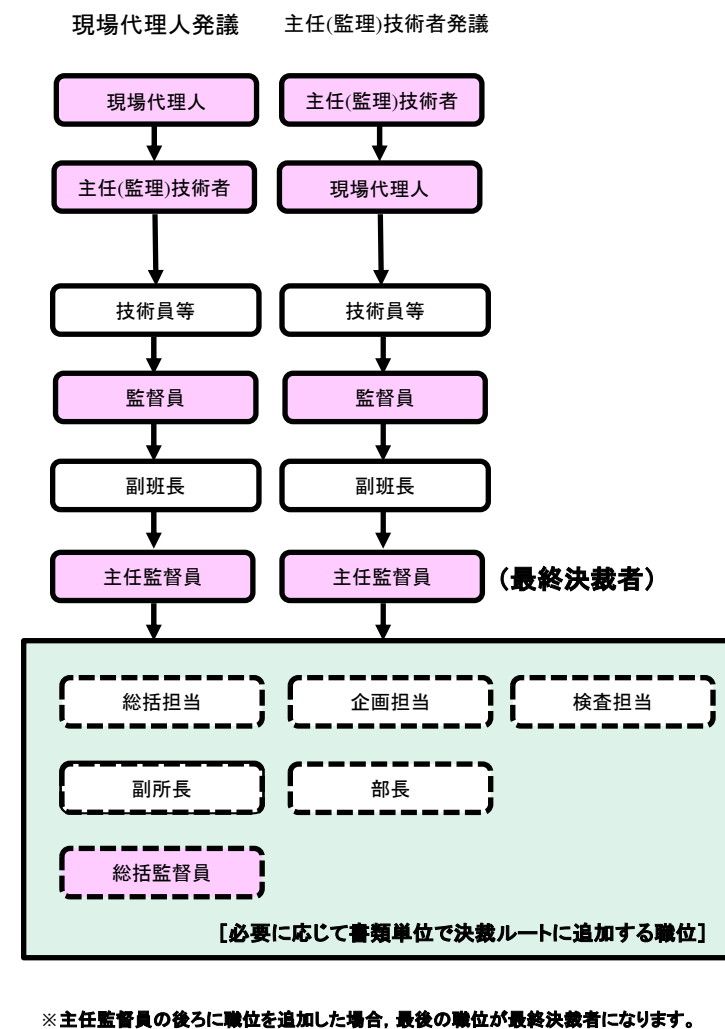
印影表示

印影非表示

工事打合簿（現場代理人発）・工事打合簿（主任(監理)技術者発）

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	令和 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					
工事場所					
(内容)					
添付図 業、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： 令和 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			

総括監督員	主任監督員	監督員	受注者	現場代理人	主任(監理)技術者
/	/	/		/	/



印影表示

印影非表示

工事履行報告書（現場代理人発）・工事履行報告書（主任（監理）技術者発）

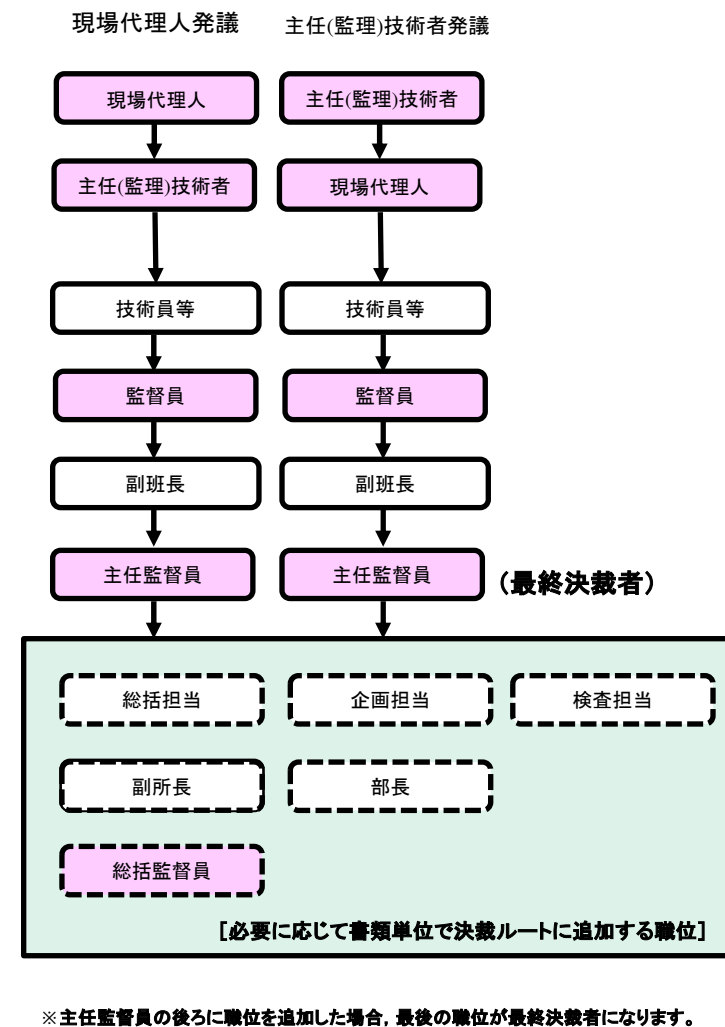
工事履行報告書			
副題:			
工 事 名			
工 事 場 所			
工 期	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日		
月 別	予定工程 % ()は工程変更後	実施工程 %	備 考
(記事欄)			

注1) 受注者は、2部作成し、監査職員に、翌月の5日以内、もしくは、主任監査員が指示する日まで提出すること。

注2) 施工状況写真、工程表、工事出来高報告書を添付すること。

主 任 監 査 員	監 査 員	受 注 者	現 場 代 理 人	主 任 (監 理) 技 術 者
／	／		／	／

※工事履行報告書は入力欄が12ヶ月分、24ヶ月分、48ヶ月分の3種類



立会願（現場代理人発）・立会願（主任(監理)技術者発）

様式(共)第2号

段階確認書・立会願	
副題	
令和 年 月 日	
工事番号:	
工事名:	
下記の確認・立会をお願いします。(共通仕様書第3編1-1-5)	
記	
工種	
場所	
内容	
希望時期	令和 年 月 日 時頃
記事	
現場代理人	主任(監理)技術者
/	/
段階確認書結果・立会結果	
確認・立会者	
実施日	令和 年 月 日
現地・机上の別 (段階時のみ)	<input type="radio"/> 現地 ・ <input type="radio"/> 机上
合否の別 (段階時のみ)	<input type="radio"/> 合格 ・ <input type="radio"/> 不合格
記事	

確認・立会者の印影は表示されません。ご了承ください。

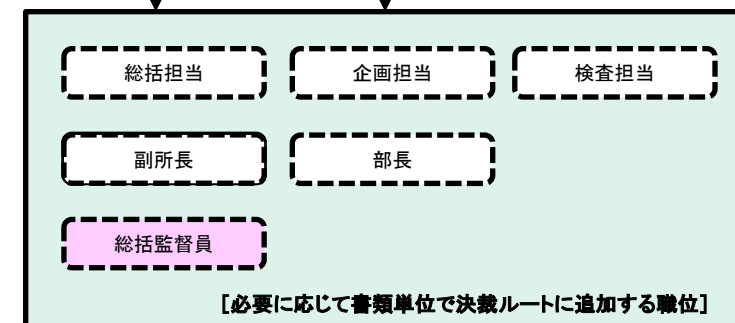
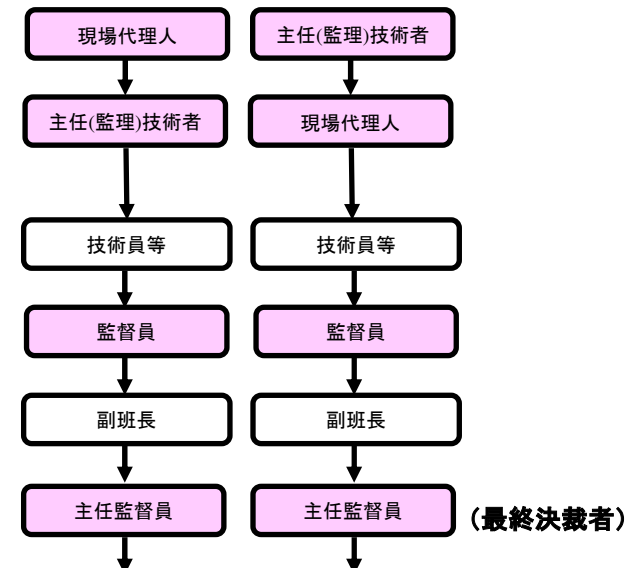
- 注 1) 様式のタイトル等について該当していない箇所を消す必要はない。
- 2) 「現地・机上の別」、「合否の別」の欄は段階確認の場合について使用する。
- 3) 結果の記事欄には、段階確認時の合否の理由や立会時の課題点等を記載する。
- 4) 添付資料は確認箇所の「出未型管理図表」のみを原則とし、立会状況写真、詳細写真等は添付の必要はない。

主任監督員	監督員	監督補助員
/	/	/

※立会後に資料を添付して提出するタイプ

現場代理人発議

主任(監理)技術者発議



※主任監督員の後ろに職位を追加した場合、最後の職位が最終決裁者になります。

印影表示

印影非表示

段階確認書（現場代理人発）・段階確認書（主任(監理)技術者発）

様式(共)第2号

段階確認書・立会願

副題

令和 年 月 日

工事番号：

工事名：

下記の確認・立会をお願いします。（共通仕様書第3編1-1-5）

記

工 種	
場 所	
内 容	
希望時期	令和 年 月 日 時頃
記 事	

現場代理人	主任(監理)技術者
/	/

段階確認書結果・立会結果

確認・立会者	
実 施 日	令和 年 月 日
現地・机上の別 (段階時のみ)	<input type="radio"/> 現地 ・ <input type="radio"/> 机上
合否の別 (段階時のみ)	<input type="radio"/> 合格 ・ <input type="radio"/> 不合格
記 事	

確認・立会者の印影は表示されません。ご了承ください。

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。

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。

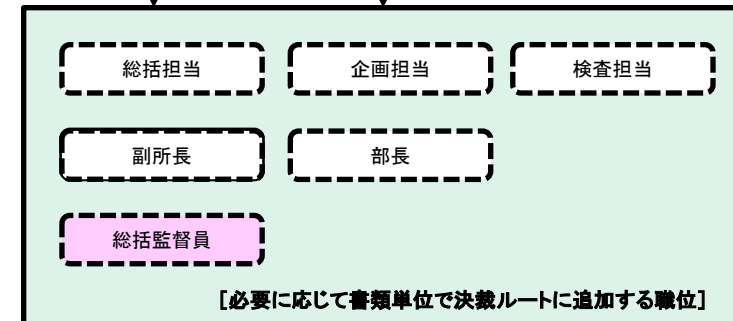
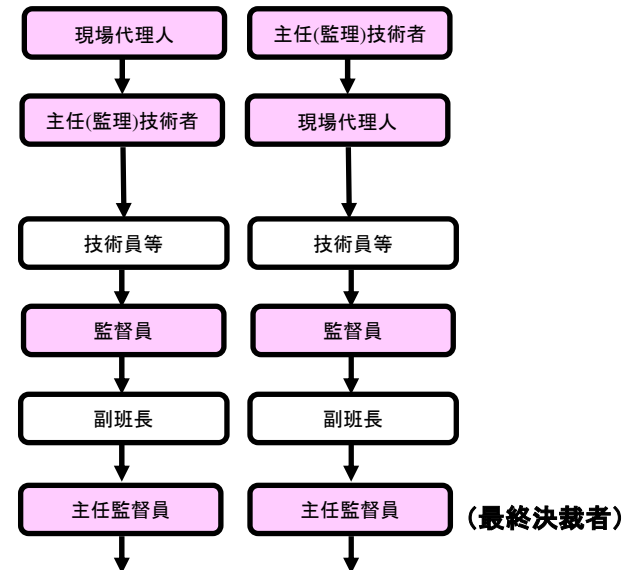
4) 添付資料は確認箇所の「出来型管理図表」のみを原則とし、立会状況写真、詳細写真等は添付の必要はない。

主任監督員	監督員	監督補助員
/	/	/

※確認後に資料を添付して提出するタイプ

現場代理人発議

主任(監理)技術者発議



【必要に応じて書類単位で決裁ルートに追加する職位】

※主任監督員の後ろに職位を追加した場合、最後の職位が最終決裁者になります。

印影表示

印影非表示

準備中です。

当面電子で提出する場合は工事打合せ簿にExcel・PDF等にした
「工事材料検査(確認)について」を添付してご利用ください。

職位の説明

[受注者の職位]

システム上の職位	説明	決裁ルートへの参加	印影の表示	書類の閲覧
現場代理人	現場代理人を登録します	参加	有	可
主任(監理)技術者	主任技術者または監理技術者を登録します	参加	有	可
閲覧者	書類を閲覧する方を登録します	不参加	—	可

[発注者の職位]

システム上の職位	説明	決裁ルートへの参加	印影の表示	書類の閲覧
技術員等	発注者支援業務の担当者を登録します	参加	無	可
監督員	監督員を登録します	参加	有	可
副班長	副班長を登録します	参加	無	可
主任監督員	主任監督員(班長)を登録します	参加	有	可
企画担当	企画担当の方を登録します	必要に応じて参加	無	可
検査担当	検査担当の方を登録します	必要に応じて参加	無	可
総括担当	総括担当の方を登録します	必要に応じて参加	無	可
部長	部長を登録します	必要に応じて参加	無	可
副所長	副署長を登録します	必要に応じて参加	無	可
総括監督員	総括監督員(所長)を登録します	必要に応じて参加	工事打合せ簿のみ有 その他の書類は無	可

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。

3. 標準の決裁経路以外で書類を回したい場合

標準の決裁経路をベースに、決裁順の入れ換えや追加、同一職位内での順番付けなどを行うことができます。ただし、書類一通ごとに決裁経路の変更を行う必要があります(決裁経路の変更は、決裁途中でも可能です)。

※通常は主任監督員が最終決裁者になりますが、総括監督員まで決裁を回したい場合はこの機能を使います。