

システムリニューアルに伴うデータの移行

- ◆ 2026年1月5日に予定しております工事監理官情報共有システムのリニューアルに伴い、これまでご利用いただいていた「決裁書類」や「共有書類」や「電子成果品」などのデータは移行が必要となります。
- ◆ データの移行については、当サービスにて実施いたします。
- ◆ 本資料では、移行されたデータの確認方法や、正しくデータが移行されるためにご利用者様にて必要な操作を説明いたします。

[リニューアルにあたって事前準備が必要なデータ]



決裁書類データ



共有書類データ



電子成果品データ

ご利用者様の事前準備について

リニューアルまでに必要な操作とスケジュール

- ◆ システムリニューアルまでに、以下の操作をお願いいたします。
 - 決裁を行っている書類を全て【決裁完了】にしてください。
 - 納品情報を全て【入力済】もしくは【初期値入力済み】としてください。
 - 共有書類・検査支援「グループ別」フォルダに登録している書類は、リニューアル後は確認できなくなります。ダウンロードして保管してください。
- ◆ システム停止期間：2025年12月27日(土)0:00～2026年1月5日(月)9:00
システム利用開始：2026年1月5日(月)9:00

実施内容	11月		12月		1月	
	上旬	下旬	上旬	下旬	上旬	下旬
ご利用者様による事前準備	→					
リニューアルに伴うシステム停止				★		
リニューアルシステムの利用開始					→	

決裁書類と納品情報の操作について

- ◆ 書類一覧から決裁完了でない書類と納品情報が未入力の書類を確認することができます。

書類一覧

検索条件
案件選択 AXXXXXXXXXXXXX ○○工事--○○建設
工事番号

決裁完了となっていない書類は、
**決裁完了となるまで
決裁を進めてください。**

納品情報が「未入力」の書類は
**「未入力」をクリックし
納品情報を登録**ください。

全 5 件中、1 - 5 件が表示されます。

選択	帳票種類	発注	入力	状況	決裁者	最終決裁者	提出日	添付ファイル	納品情報	
<input type="radio"/>	工事打合せ簿[現場代理人発議]	提出	<input type="checkbox"/> 打合せ簿の提出	決裁完了	主任監督員	主任二郎	主任監督員	2024/08/16	無し	期値入力済
<input type="radio"/>	工事打合せ簿[現場代理人発議]	提出	<input type="checkbox"/> 検査記録	決裁完了	主任監督員	主任二郎	主任監督員	2024/08/16	有り	未入力
<input type="radio"/>	工事打合せ簿[現場代理人発議]	提出	<input type="checkbox"/> 立会い記録の提出	決裁中	現場代理人	現場太郎	主任監督員	2024/08/16	無し	未入力
<input type="radio"/>	工事打合せ簿	提出	<input type="checkbox"/> 提出	決裁完了	主任監督員	主任二郎	主任監督員	2024/05/16	有り	入力済
<input type="radio"/>	工事打合せ簿[現場代理人発議]	指示	<input type="checkbox"/> 工事打ち合わせ	決裁完了	主任監督員	主任二郎	主任監督員	2024/04/30	無し	入力済

< < > >

決裁書類と納品情報の事前準備完了の確認方法

- ◆ 「納品物等を作る > 登録・ダウンロード」機能からチェックを行うことが可能です。

「全て」の「チェック」をクリックしますと事前準備が完了していない場合は**赤字**で操作が必要な書類が表示されます。

一時保存中の書類は対象外となり、赤字で表示されません。
必要な書類は**発議・決裁**を進めてください。

エラーが表示された場合、以下のご対応下さい。

未決裁の書類が存在しています

→未決裁の場合はデータ移行されませんので、決裁完了をお願いします。

納品情報が入力されていない書類が存在しています

→書類の納品情報が未入力の場合はデータ移行されませんので、「入力済」の操作をお願いします。

案件基本情報が入力されていません。案件の納品情報を入力してください

→データ移行には影響ありませんので、リニューアルまでの対応は不要です。

電子成果品登録・ダウンロード

検索条件

案件名称

ダウンロード分割サイズ 大(約250MB) ▼

成果品のフォルダ構成について確認する場合は『ツリー表示』ボタンをクリックしてください。

未決裁の書類が存在しています。

(書類種別:工事打合せ簿[現場代理人発議] タイトル:立会い記録の提出 提出日:2024/08
上記書類を納品対象とする場合には、書類の決裁を完了させてください。
発注者側で決裁が滞留している場合は、発注者へ連絡し、最終決裁者まで決裁を完了させてく

納品情報が入力されていない書類が存在しています。

(書類種別:工事打合せ簿[現場代理人発議] タイトル:立会い記録の提出 提出日:2024/08
納品情報を入力してください。

納品情報が入力されていない書類が存在しています。

(書類種別:工事打合せ簿[現場代理人発議] タイトル:検査記録 提出日:2024/08/16)
納品情報を入力してください。

一括ダウンロード用に作成したファイルは、一定期間経過すると削除されます。

一時保存されている納品情報はチェック対象にはなりません。

成果品種別		登録数	電子成果品の登録	電子成
全て		7/9		チェック
工事管理ファイル	INDEX_C.XML	1/1	登録/変更	チェック
工事完成図書		4/4		チェック

「グループ別」フォルダダウンロード方法

- ◆ 「共有書類・検査支援>登録・検索」機能からダウンロードが可能です。
アクセス権設定されているユーザで操作してください。

対象書類のタイトルをクリックし
書類情報画面から
ファイル名をクリックしダウンロード
します

フォルダツリーより
「グループ別」を選択

案件: [検索] ▼

フォルダツリー | 検索 | GF検索

フォルダ: [追加] [変更] [移動]

追加・変更・移動を禁止する。

グループ別

確認資料(1)

書類情報

タイトル: 打合せ資料

ファイル: 10 サンプル.pdf

削除

(分類) グループフォルダ: 確認資料 [選択]

ファイル1: 01 サンプル.doc

ファイル2: [ファイルの選択] ファイルが選択されていま

ファイル3: [ファイルの選択] ファイルが選択されていま

ファイル4: [ファイルの選択] ファイルが選択されていま

ファイル5: [ファイルの選択] ファイルが選択されていま

[さらに添付ファイルを追加する]

書類変更 | 書類削除 | 閉じる

移行されたデータの操作方法

移行されたデータの操作方法-決裁書類・共有書類

- ◆ メニューの「移行前のデータ」から、書類一覧画面を表示させ**参照のみ**行うことができます。

決裁書類及び共有書類機能のデータ移行参照用のメニューを設けます。

リニューアル前に提出した書類は**決裁や差戻しや削除などの更新操作は不可**
提出した書類の**確認のみ可能**

- 移行前のデータ (202Y/MM/DD以前)
- 書類一覧 >
 - オンライン電子納品 >
 - 検査対象・設定出力 >
 - 検査対象ダウンロード >

マイポータル

書類一覧

グループ: 体験事務所 案件名: -

検索条件を指定してください

案件選択: デモ用案件その2-動作確認用受注会社

工事番号:

表示条件: 未決裁・未確認

検索

※書類一覧表示件数の上限は50件です
決裁書類・確認報告書一覧

全5件中 1-5件を表示しています。

帳票種類	発議事項	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
材料確認書 [現場代理人発議]		材料確認書 [現場代理人発議]	一時保存		主任監修員	2021/05/12		未入力
納品確認書 (1通型) [現場代理人発議]		納品確認書 (1通型) [現場代理人発議]	一時保存		主任監修員	2021/05/12		未入力

マイポータル

検査支援 - 検査対象設定

グループ: 体験事務所 案件名: -

検索条件を指定してください

案件名称: デモ用案件その2

出力条件を指定してください

ダウンロード分割サイズ: 大 (250MB)

出力オプション: 検査対象書類なしフォルダ作成 フォルダ名に提出日付与

書類別

- 未分類 (3)
- デモ用案件その2 (17)
- 01契約関係書類 (1)
- 02工事関係書類 (2)
- 03施工関係書類 (4)
- 04施工関係書類 (2)
- 05工事関係書類 (2)
- 06工程管理書類 (1)
- 07関係書類 (1)
- 08品質管理

・検査対象とする書類のチェックボックスにチェックをつけて下さい
・別のフォルダに移る場合はフォルダを選択して下さい

全3件中 1-3件を表示しています。

検査対象	タイトル	登録者	登録日	成果品種別
<input type="checkbox"/>	▲▲について	現場代理人	2020/10/29 15:25:56	打合せ(MEET)
<input checked="" type="checkbox"/>	確認用	現場代理人	2021/04/16 13:54:22	打合せ(MEET)
<input checked="" type="checkbox"/>	〜〜〜テスト	主任監修員	2021/07/06 15:53:45	打合せ(MEET)

リニューアル前に登録したファイルの**変更や削除などの更新操作は不可**
登録したファイルの**確認やダウンロードのみ可能**

移行されたデータの操作方法-電子成果品

- ◆ メニューの「電子成果品」から、リニューアルされた電子成果品機能で操作することができます。

工事監理官
情報共有システム

2024年08月14日(水)20:09 現場代理人 さん ログアウト とじる

書類・成果品データ

- 書類一覧 >
- 共有書類 >
- 電子成果品 >**
- ダウンロード >
- オンライン電子納品 >
- MCC連携 >
- 納品前チェック >
- 写真登録 >

コミュニケーション

- 連絡 >
- 電子会議室 >
- 電子掲示板 >
- Web会議 >

スケジュール

- スケジュール >
- 工程管理 >
- 進捗一覧 >

事業・案件の情報

- 照会・変更 >
- 完了 >

メンテナンス

- 利用状況 >
- 標準帳票一覧 >

電子成果品

グループ：第四オフィス 案件名：-

検索条件を指定してください

案件名称 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

電子納品登録 工事完成図書電子納品登録 平成28年3月
CAD製図標準 平成28年3月
デジタル写真管理情報標準 平成28年3月
地質・土質調査成果電子納品登録 平成28年10月

絞り込み

入力状況 すべて 作成日付 [] ~ []

タイトル []

シリアルNo. []

納品対象のみ

検索

全1件中1-1件を表示しています。(0件選択中)

フォルダ 追加 変更

チェック 一括出力

納品物等一覧 一括取込

シリアルNo.	打合せ簿名称	種類	管理区分	タイトル	作成者	発行日付	入力状況	納品対象
1	XXXXXXXXXX	X00X	X00X	XXXXXXXXXX	X00X	YYYY-MM-DD	X	X

登録されなかったデータはリニューアルシステムで改めて登録が必要

システムリニューアル後の注意点

システムリニューアル後の初回ログインについて

- ◆ システムリニューアル後は、これまでのパスワードで**ログインができません**。
- ◆ パスワード再発行画面から、パスワードの再設定をお願いいたします。

※リニューアル後にご利用者様ご登録のメールアドレスへ、パスワード再設定のメールを送付いたしますので、そちらのメールからでも対応可能です。

ログイン画面からパスワード再発行の操作が可能です。

ユーザ名

パスワード

[パスワード変更またはパスワードを忘れた場合](#)

ログイン

データ移行に関する注意点

◆ 決裁書類データ

- リニューアル前に提出した書類は**決裁や差戻しや削除などの更新操作はできません。**
- 提出した書類のご確認のみ可能となります。
- 決裁が完了できなかった書類は**リニューアルシステムで改めてご提出から操作ください。**

◆ 共有書類データ

- リニューアル前に登録した**ファイルの変更や削除などの更新操作はできません。**
- 登録したファイルのご確認やダウンロードのみ可能となります。
- 「グループ別」フォルダに登録している書類は、**リニューアル後は確認できなくなります。**
ダウンロードして保管してください。

◆ 電子成果品データ

- リニューアル前の納品情報が「**初期値入力済み**」もしくは「**入力済み**」のデータのみ
リニューアルシステムへ登録されます。
- 登録されなかったデータは**リニューアルシステムで改めて登録ください。**

ご提供廃止になる機能について

- ◆ システムリニューアル後は、「汎用ダウンロード」機能の提供を終了いたします。
- ◆ 今後は、「共有書類」機能における一括ダウンロード機能をご利用ください。
- ◆ 操作方法の詳細は、ポータルサイト掲載の操作マニュアル「7章 検査対象書類をダウンロードする（検査支援）」をご確認ください。