

情報共有システム(工事監理官ASPサービス)

提出できる書類の種類とワークフロー(決裁ルート)

東北インフォメーション・システムズ株式会社

(20120701)

目 次

工事打合簿(発注者発議)	.....	P1
工事打合簿(受注者発議)	.....	P2
工事履行報告書、工事履行報告書2P版	.....	P3
(新)確認・立会願	.....	P4
材料確認願、材料確認願2P版	.....	P5
段階確認書	.....	P6
段階確認書Z型	.....	P7
ワークフロー(決裁ルート)の補足説明	.....	P8

書類の名称	工事打合簿(発注者発議)
作成者	発注者(主任監督員、監督員、現場技術員、工事監督現場技術員)

様式-9

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	平成 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"/> 報告 <input type="checkbox"/> 届出 <input type="checkbox"/> その他()		
工事名	(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:平成 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:平成 年 月 日

総指 監督員	主任 監督員	監督員	現場 代理人	主任 (監理) 技術者
/	/	/	/	/



書類の名称	工事打合簿(受注者発議)
作成者	受注者(現場代理人、主任(監理)技術者、担当者)

書類のワークフロー(決裁ルート)

様式-9

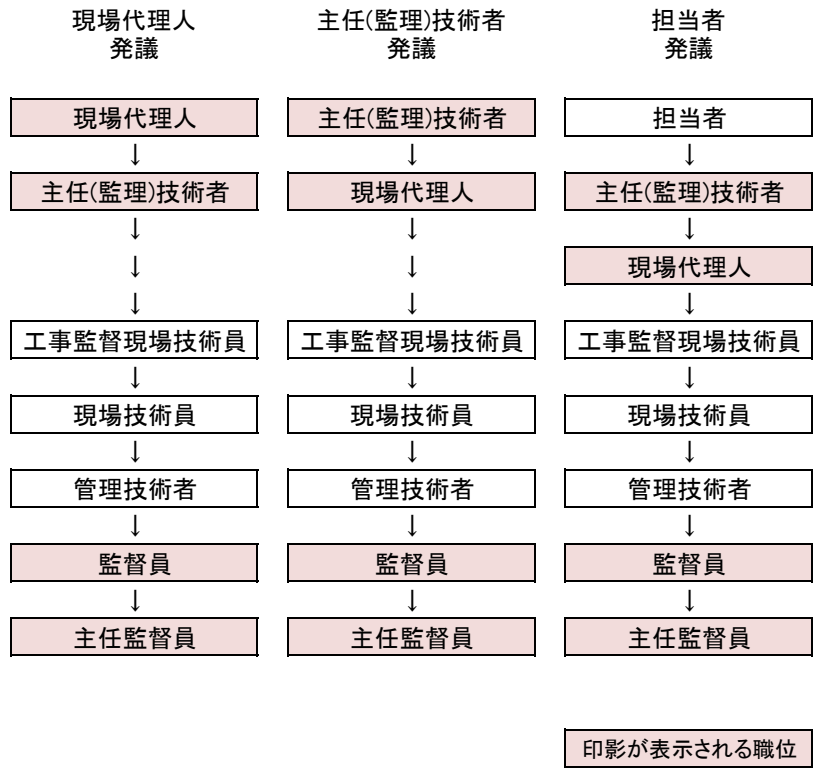
工事打合せ簿
副題:

発議者	<input type="checkbox"/> 発注者 <input checked="" type="checkbox"/> 受注者	発議年月日	平成 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"/> 報告 <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:平成 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:平成 年 月 日

総括 監督員	主任 監督員	監督員	現場 代理人	主任 (監理) 技術者
/	/	/	/	/



書類の名称	(新)確認・立会願
作成者	受注者(現場代理人、主任(監理)技術者)

書類のワークフロー(決裁ルート)

様式-12

確認 ・ 立会依頼書

副題:

<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="padding: 2px;">主任 監督員</td> <td style="padding: 2px;">監督員</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">/</td> <td style="text-align: center;">/</td> </tr> </table>	主任 監督員	監督員	/	/	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="padding: 2px;">現場 代理人</td> <td style="padding: 2px;">主任 (監理) 技術者</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">/</td> <td style="text-align: center;">/</td> </tr> </table>	現場 代理人	主任 (監理) 技術者	/	/
主任 監督員	監督員								
/	/								
現場 代理人	主任 (監理) 技術者								
/	/								

確認 ・ 立会事項

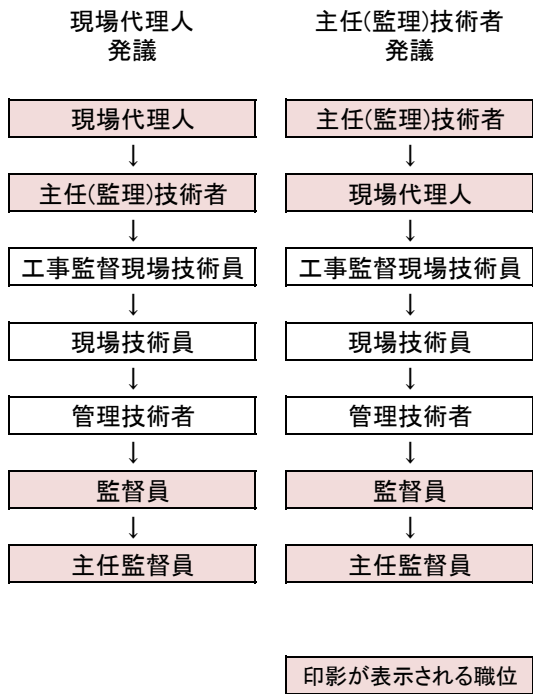
工事名 _____ 年月日:平成 年 月 日

下記について ○ 確認 ・ ○ 立会 されたく提出します。

記

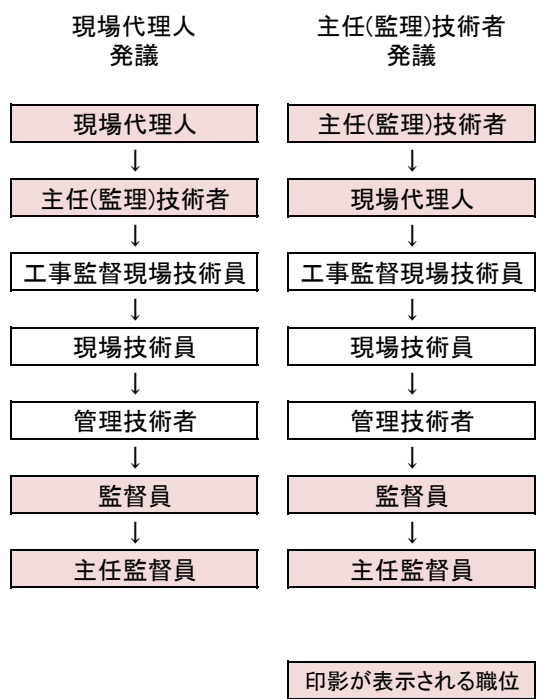
工 種	
場 所	
資 料	
希望日時	平成 年 月 日 時 分

確認立会員	
実施日時	平成 年 月 日 時 分
記 事	



書類の名称	材料確認願、材料確認願2P版
作成者	受注者(現場代理人、主任(監理)技術者)

書類のワークフロー(決裁ルート)



様式-10

材 料 確 認 書

副題:

年月日:平成

工事名:

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

材料名	品質規格	単位	搬入数量	確 認 欄				備考
				確認年月日	確認方法	合格数量	確認印	

主 任 監督員	監督員
/	/

現 場 代理人	主 任 (監 理) 技術者
/	/

材料確認願は入力欄が15行
 材料確認願2P版は入力欄が40行

書類の名称	段階確認書
作成者	受注者(現場代理人、主任(監理)技術者)

書類のワークフロー(決裁ルート)

様式-11

段 階 確 認 書
副題

施 工 予 定 表

年月日：平成

土木工事共通仕様書 第3編 第1章 1-1-6 に基づき、
下記のとおり施工段階の予定時期を報告いたします。

工事名： _____ 受注者名： _____
現場代理人名等： _____

種 別	細 別	確認時期項目	施工予定時期	記 事

年月日：平成 年 月 日

通 知 書

下記種別について、段階確認を行う予定であるので通知します。

監督職員名： _____

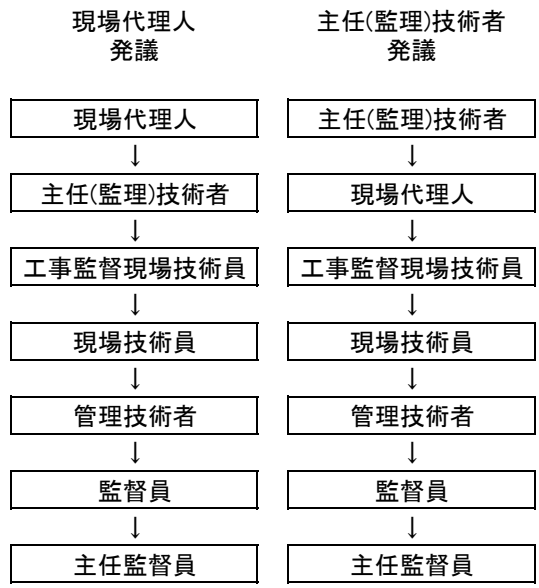
確認種別	確認細別	確認時期項目	確認時期予定日	確認実施日等

年月日：平成 年 月 日

確 認 書

上記について、段階確認を実施し確認した。

監督職員名： _____



※段階確認書は印影が表示されません。

段階確認書は、確認書の提出時に施工予定表・通知書をまとめて記入するタイプ

書類の名称	段階確認書Z型
作成者	受注者(現場代理人、主任(監理)技術者)

様式-11

段 階 確 認 書
副題

施 工 予 定 表

年月日：平成

土木工事共通仕様書 第3編 第1章 1-1-6 に基づき、
下記のとおり施工段階の予定時期を報告いたします。

工事名： _____ 受注者名： _____
現場代理人名等： _____

種 別	細 別	確認時期項目	施工予定時期	記 事

年月日：平成 年 月 日

通 知 書

下記種別について、段階確認を行う予定であるので通知します。

監督職員名： _____

確認種別	確認細別	確認時期項目	確認時期予定日	確認実施日等

年月日：平成 年 月 日

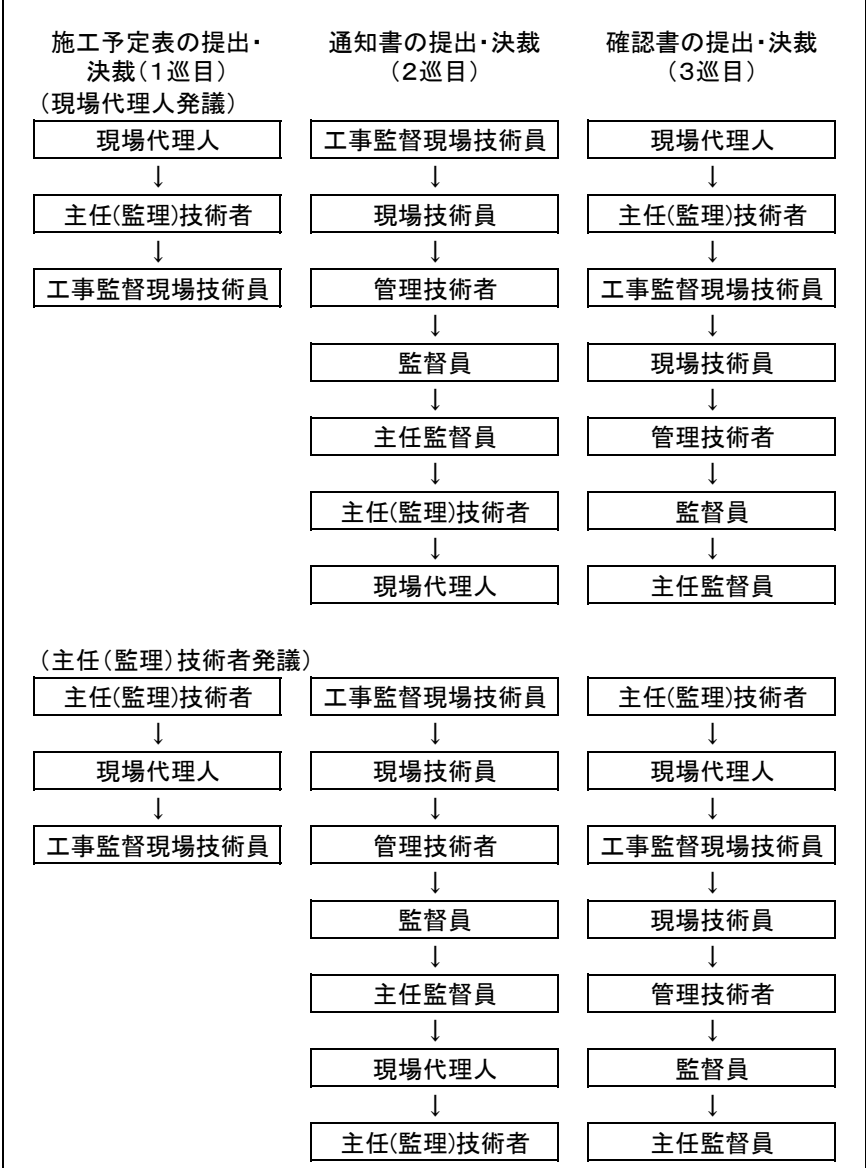
確 認 書

上記について、段階確認を実施し確認した。

監督職員名： _____

段階確認書Z型は、施工予定表の提出・決裁、通知書の提出・決裁、確認書の提出・決裁と3段階の決裁が必要なタイプ

書類のワークフロー(決裁ルート)



※段階確認書は印影が表示されません。

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(例. 主任監督員と工事監督技術員のみで監督員がいない)、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)に同時に決裁依頼メールが届き、同時に決済可能になります。

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

3. ワークフローに参加しない特殊な職位

各事務所・工事の都合により、ワークフローに参加しない特殊な職位として「発注者(E)」「管理技術者(E)」が設定されることがあります。

発注者(E)

複数の事務所で管轄する路線長が長い工事などにおいて、ASP上は工区ごとにひとつの工事として登録することがあります。

そのとき、他工区の主任監督員・監督員・工事監督現場技術員はワークフローに参加せず、書類の閲覧だけおこなう場合があります。その場合は発注者(E)という職位で登録されます。

管理技術者(E)

管理技術者がワークフローに参加せず、書類の閲覧だけおこなう場合があります。その場合は管理技術者(E)という職位で登録されます。

職位を持たずに書類の閲覧だけおこなう人は「閲覧者」としてその工事に登録されます。

閲覧者

発注者(E)、管理技術者(E)以外で、ワークフローに参加せず書類の閲覧だけおこなう人は閲覧者として登録されます。