

システムリニューアルに伴うデータの移行

- ◆ 2025年12月8日に予定しております熊本県 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]

件名	報告書名	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	
AXXXXXXXX〇〇工事-〇〇建設	決裁書類	決裁完了	主任監督員	主任二郎	主任監督員	2024/06/16	無し	入力済	
〇〇工事合せ(現地代理人免職)	提出	打合せ記録の提出	決裁完了	主任監督員	主任二郎	主任監督員	2024/06/16	有り	未入力
〇〇工事合せ(現地代理人免職)	提出	□ 検査記録	決裁完了	主任監督員	主任二郎	主任監督員	2024/06/16	無し	未入力
〇〇工事合せ(現地代理人免職)	提出	□ 立会記録の提出	決裁中	現場代理人	現場大郎	主任監督員	2024/06/16	無し	未入力
〇〇工事合せ(現地代理人免職)	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	
〇〇工事合せ(現地代理人免職)	指示	□ 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

決裁書類データ

フォルダ名	ファイル名	権限	作成日
〇〇工事	01. 基本情報(1)	全般	2024/05/14 16:56:03
〇〇工事	02. 設計図面	全般	
〇〇工事	03. 施工の図面	全般	
〇〇工事	04. 計画的実施	全般	

共有書類データ

成果品種別	登録数	電子成果品の登録	電子成果品チェック	結果	実行日時	実行者
全て	7/9	登録/変更	チェック	ダウロード-外式	ダウロード	
工事管理ファイル	INDEX.XML	1/1	登録/変更	チェック	ダウロード-外式	ダウロード
工事完成図		4/4		チェック	ダウロード-外式	ダウロード
工事管理ファイル	INDEX.XML	1/1	登録/変更	チェック	ダウロード-外式	ダウロード
工事完成図	DRAWING	1/1	登録/変更	チェック	ダウロード-外式	ダウロード
台帳	REGISTER	2/2	登録/変更	チェック	ダウロード-外式	ダウロード
地質データ	BORING	0/0		チェック	ダウロード-外式	ダウロード
その他	OTHERS	0/0	登録/変更	チェック	ダウロード-外式	ダウロード
IC Construction	ICON	0/0	登録/変更	チェック	ダウロード-外式	ダウロード

電子成果品データ

ご利用者様の事前準備について

※システムリニューアルまでに実施いただく作業です。

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】 【通達完了】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】にしてください。
 - 共有書類・検査支援グループ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。
- ◆ システムリニューアルは
2025年12月8日(月)9:00からの提供開始を予定しております。
リニューアルに伴うシステム停止期間は以下となっております。
2025年12月5(金) AM9:00 ~ 2025年12月8(月) AM9:00

実施内容	10月		11月		12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・通達完了でない書類と納品情報が未入力または一時保存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 AXxxxxxxxxxxxxx OO工事-OO建設

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」または
「一時保存」の書類は
**「未入力」または「一時保存」
をクリックし納品情報を入力く
ださい。**

全 5 件中、1 - 5 件

選択	帳票種類	発議事項	提出	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"/> 打合せ記録の提出	決裁完了	主任監督員	主任二郎	主任監督員	2024/08/16	無し	初期値 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
				通達完了	主任監督員	主任二郎	主任監督員	2024/05/16	有り	入力済
				通達中	主任監督員	主任二郎	主任監督員	2024/04/30	無し	入力済

未確認（通達）・通達中と
なっている書類は、
通達完了まで進めてください。

決裁書類と納品情報の事前準備完了の確認方法

- ◆ 「電子成果品登録・ダウンロード」機能からチェックを行うことが可能です。

電子成果品登録
検索条件
案件名称
ダウンロード分割サイズ 成果品のフォルダ構成

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。
必要な書類は提出・決裁を進めてください。

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:2024/08/16)
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:立会い記録の提出 提出日:2024/08/16)
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	<input type="button" value="登録/変更"/>	<input type="button" value="チェック"/>
工事管理ファイル	INDEX_C.XML	1/1	<input type="button" value="登録/変更"/>
工事完成図書		4/4	<input type="button" value="チェック"/>

事前準備が完了している場合は、以下が表示されます。

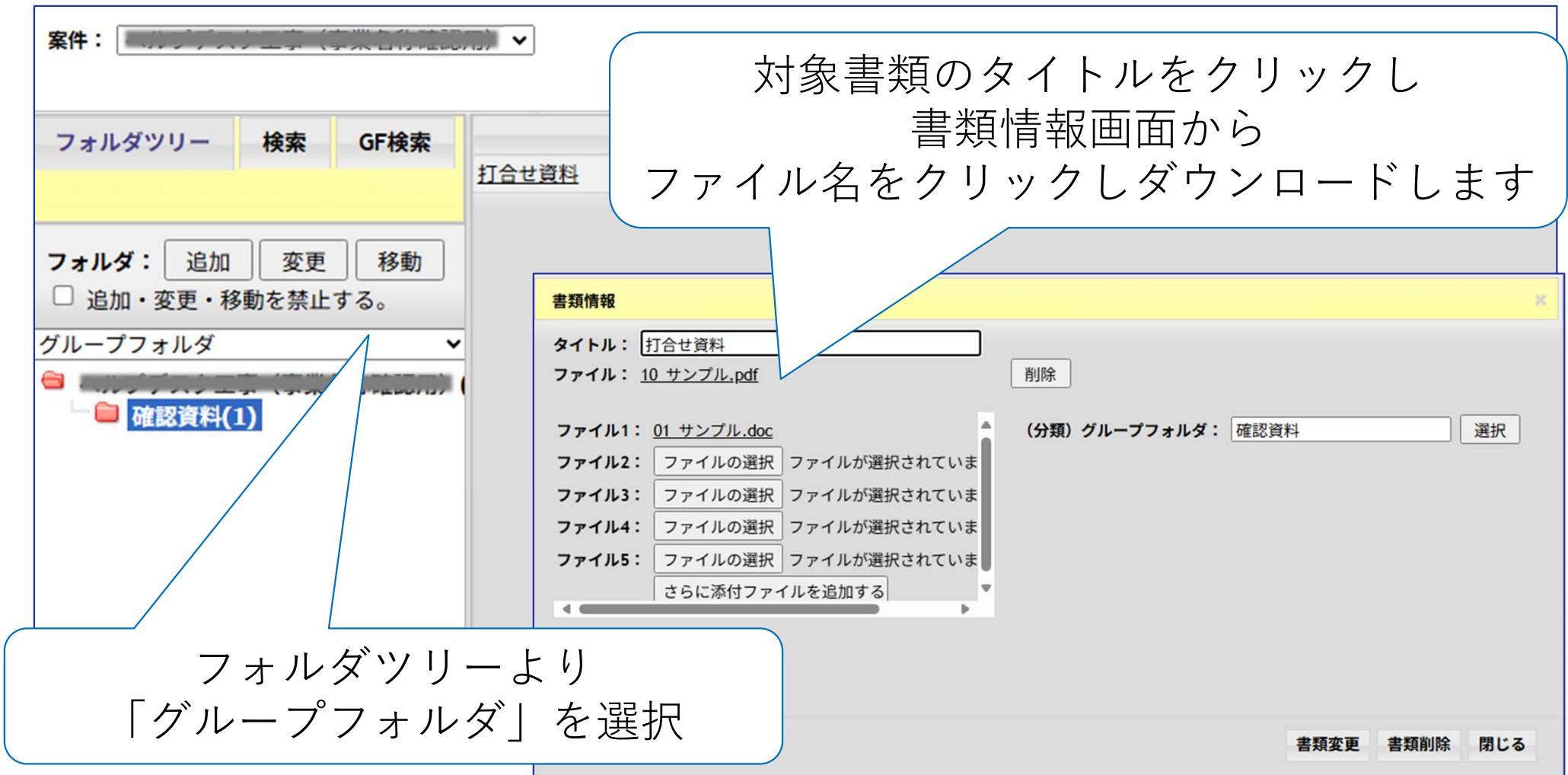
エラーはありませんでした。

※以下のエラーが表示された場合は
必要に応じてリニューアル後に
入力してください

**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。**

グループフォルダ 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。



移行されたデータの操作方法

※システムリニューアル後に操作できます。

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

月14日(水)20:09 現場代理人 さん ログアウト とじる

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

検査支援 - 検査対象設定

検索条件を指定してください
案件名: 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を作成
 フォルダ名に提出日付

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工事履行報告書(2)
03施工体制台帳(4)
04施工計画(2)
05工事打合せ簿(3)
06工事管理(2)
07契約確認(1)
08品質管理

検査対象 タイトル 登録者 登録日 成果品種別

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

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

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: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

電子納品要領: 工事完成図書の電子納品等要領 平成28年3月
CAD製図基準 平成28年3月
デジタル基準管理規格基準 平成28年3月
地質・土質調査成果電子納品要領 平成28年10月

取り込み ▲

リニューアル前の納品情報が
「初期値入力済」もしくは
「入力済」のデータのみ
リニューアルシステムへ登録される

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

決裁書類に不足がある場合は、
改めて提出～決裁が必要

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 >

検索

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)

ファイル移動

ファイルNo.	打合せ箇所名	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	XXXX	XXXX	XXXXXXXXXX	XXXX	YYYY-MM-DD	X	X

削除

チェック 一括出力 一括削除 一括取込 シリアルNo.検索 納品書類追加

移行されたデータの操作方法-その他の機能

- ◆ 連絡機能やユーザ情報など、その他の機能についてはリニューアル前と同等の操作でご利用いただけます。
- ◆ 移行前に送信した連絡事項、登録したスケジュールなどは引き続き確認が可能です。

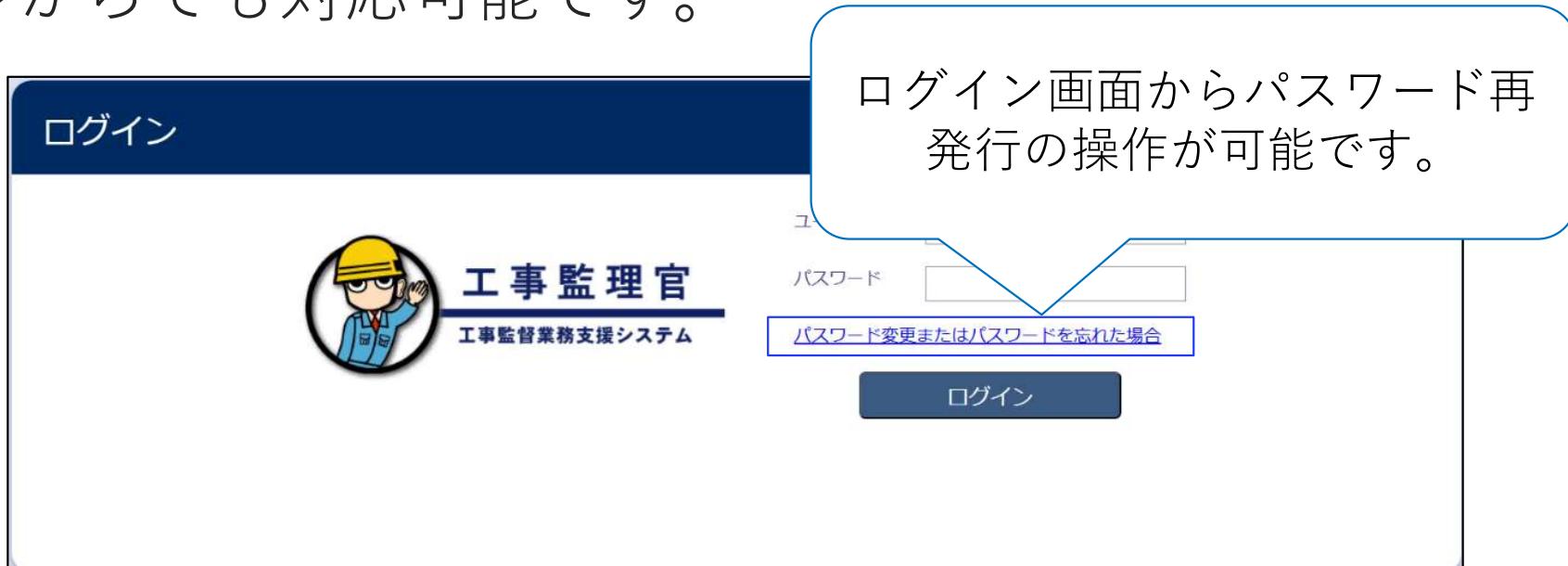
The screenshot displays the 'Construction Management Information System' (工事監理官) interface. The top navigation bar shows the date '2024年08月14日(水)20:09', the user '現場代理人 さん', and a 'Logout' button. The main menu includes '書類・成果品データ', 'コミュニケーション', 'スケジュール', '案件関係者の情報', and '移行前のデータ (202Y/MM/DD以前)'. The 'コミュニケーション' and 'スケジュール' sections are highlighted with blue boxes. Below the main menu, there are sections for '事業・案件の情報' and 'メンテナンス', with '個人情報変更' also highlighted. A large blue box encloses the '個人情報変更' form, which contains fields for '氏名', '氏名カナ', '印影', 'ユーザーID', '電話番号', '携帯番号', '内線', and 'E-Mail'. The bottom right shows a '連絡事項一覧画面' (List of Communication Items) table with columns for '削除', '重要', 'タイトル', '送信人/宛先', '添付', '発信日時', '受信日時', '返信日時', and '状態'. A blue arrow points from the '個人情報変更' form to the '連絡事項一覧画面' table.

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、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。



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提出から操作してください。**

◆ 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。**
リニューアル前にダウンロードして保管してください。 (P.6参照)

◆ 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**」もしくは「**入力済**」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以下の機能の提供を終了いたします。

◆ 汎用ダウンロード

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。

◆ 工程管理機能

工事の予定等は、受発注者間で協議した方法で共有してください。

◆ 通達機能