

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）

（環境省）

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 4
工事履行報告書(12ヶ月, 24ヶ月)	.....	P 6
確認・立会願	.....	P 8
材料確認願	.....	P 10
段階確認書	.....	P 12
ワークフロー(決裁ルート)の補足説明	.....	P 14

工事打合せ簿（ 監督員発・主任監督員発 ）

様式-9

工事打合せ簿

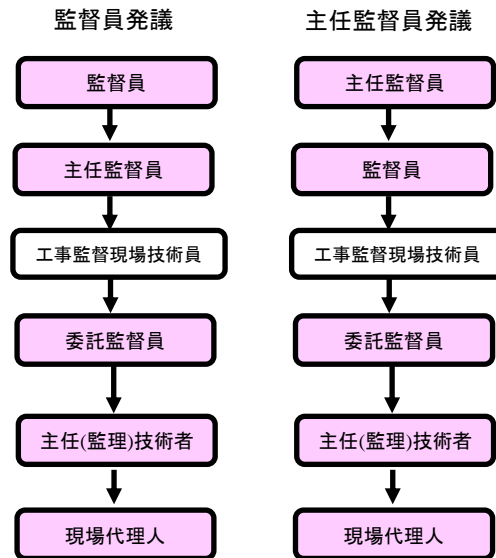
副題:

発 議 者	<input checked="" type="checkbox"/> 発注者 <input type="checkbox"/> 受注者	発議年月日	令和 年 月 日
発 議 事 項	<input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 依頼 <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 議 者	上記について <input type="checkbox"/> 指示・ <input type="checkbox"/> 承諾・ <input type="checkbox"/> 依頼・ <input type="checkbox"/> 提出・ <input type="checkbox"/> 受理します。 <input type="checkbox"/> その他()	
	受 注 者	上記について <input type="checkbox"/> 承諾・ <input type="checkbox"/> 依頼・ <input type="checkbox"/> 提出・ <input type="checkbox"/> 報告・ <input type="checkbox"/> 受理します。 <input type="checkbox"/> その他()	
		年月日： 年 月 日	
		年月日： 令和 年 月 日	

発 議 者 監督員	主任 監督員
/	/

現 場 代理人	主 任 監督員
/	/

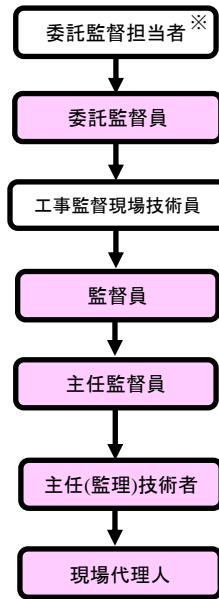
監 督 員
/
C M 等
/



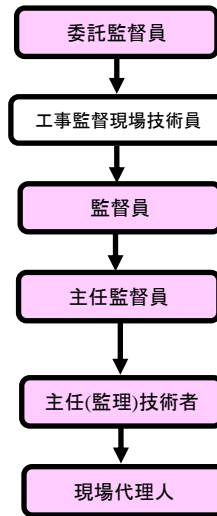
印影表示

印影非表示

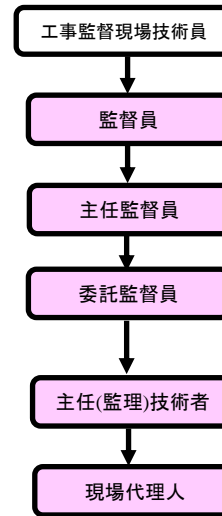
委託監督担当者発議



委託監督員発議



工事監督現場技術員
発議



※印のものは担当者が複数いる場合、
その内の一人の承認で次の決裁へすすむ(代表承認)

印影表示

印影非表示

工事打合簿 (現場代理人発・主任(監理)技術者発)

工事打合せ簿 副題:

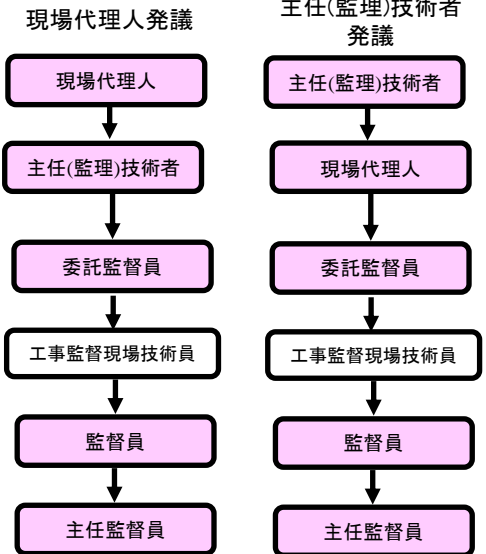
発議者	<input type="checkbox"/> 発注者 <input checked="" type="checkbox"/> 受注者	発議年月日	令和 年 月 日
発議事項	<input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 届出 <input type="checkbox"/> その他 ()		
工事名			
(内容)			
添付図 表、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"/> 提出・ <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"/> 承諾・ <input type="checkbox"/> 協議・ <input type="checkbox"/> 提出・ <input type="checkbox"/> 報告・ <input type="checkbox"/> 受理 します。 <input type="checkbox"/> その他 ()	年月日: 年 月 日

発議者	主任(監理)技術者
/	/

現場代理人	主任(監理)技術者
/	/

監督員
/

C M 等
/



印影表示

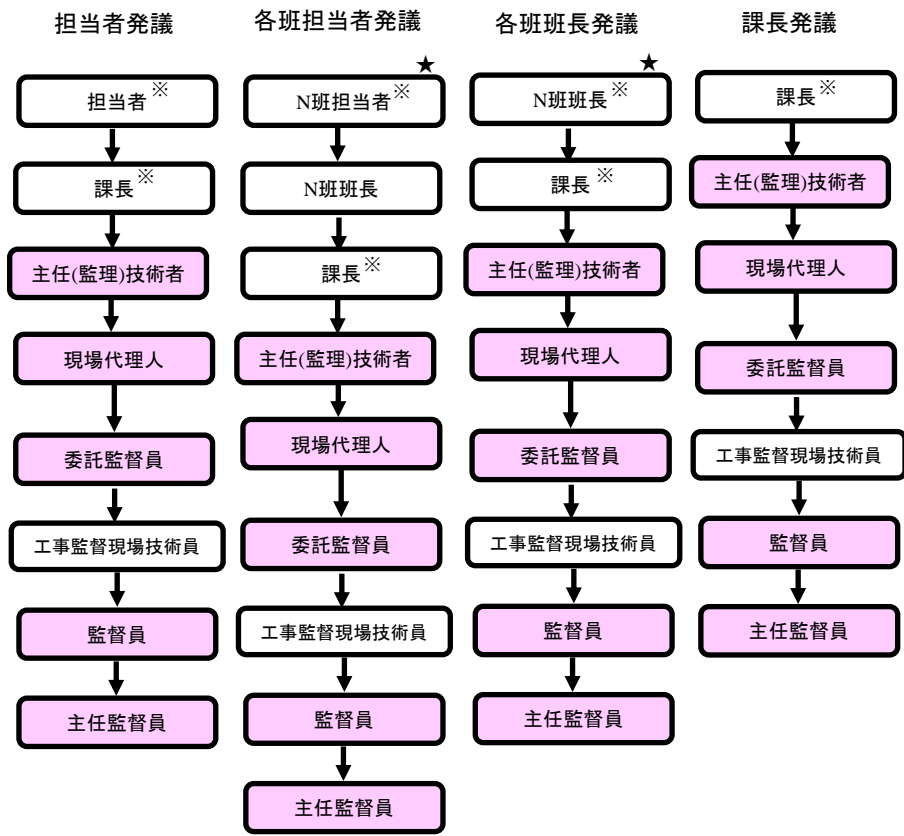
印影非表示

工事打合簿

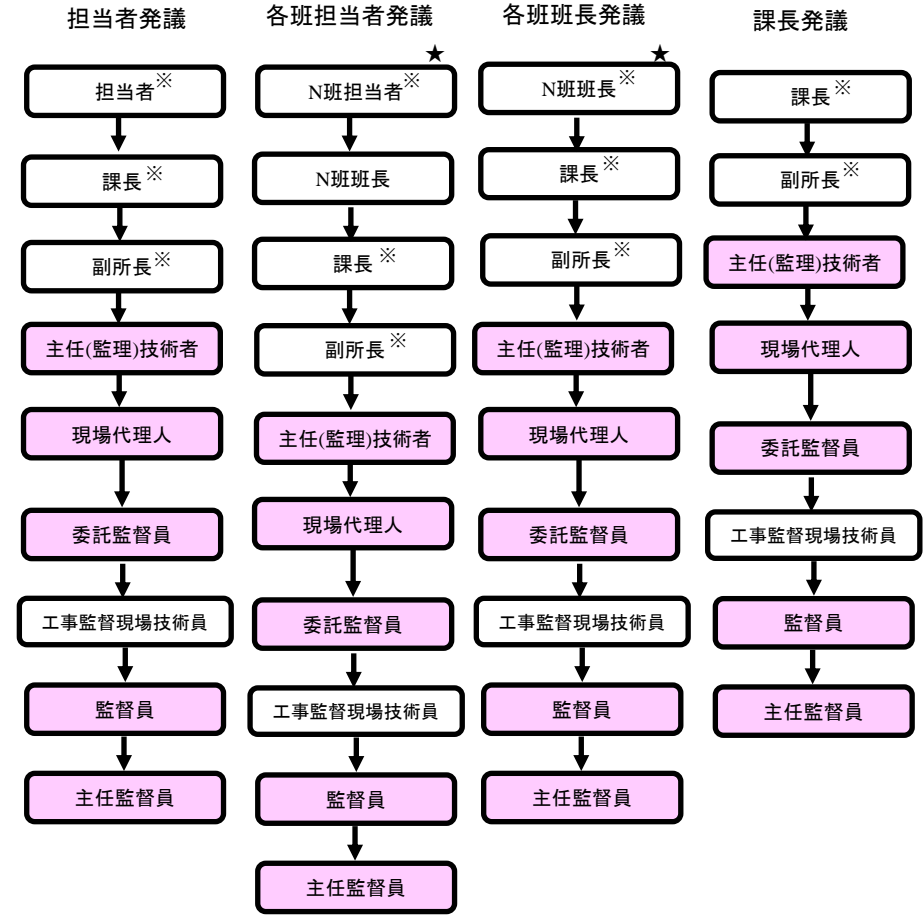
(担当者発 ・ 各班担当者発 ・ 各班班長発 ・ 課長発)

工事打合簿 [副所長経由]

(担当者発 ・ 各班担当者発 ・ 各班班長発 ・ 課長発)



[副所長経由]



★ 各班は1班～5班まで設定可

※印のものは担当者が複数いる場合、その内の一人の承認で次の決裁へすすむ(代表承認)

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-14

工事履行報告書 副題:

工 事 名			
工 期	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日		
日 付	令和 年 月 日 (月分)		
月 別	予定工程 % ()は工程変更後	実施工程 %	備 考

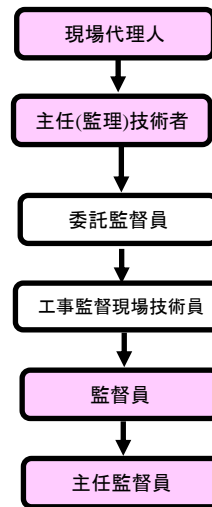
(記事欄)

主 任 監 理 者	照 会 者
/	/

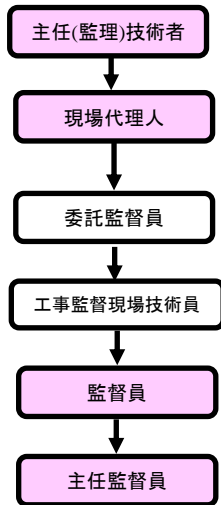
現 場 代 理 人	主 任 技 術 者
/	/

記入欄

現場代理人発議



主任(監理)技術者発議

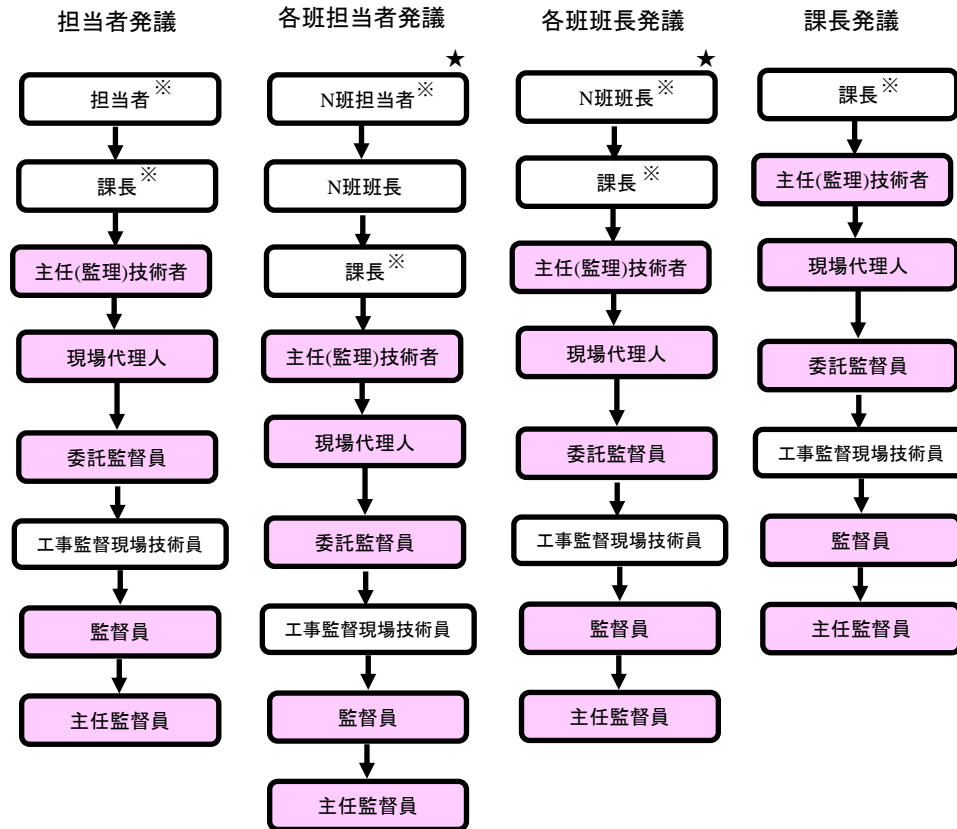


※工事履行報告書は12ヶ月, 24ヶ月の2種類

印影表示

印影非表示

工事履行報告書 (担当者発 ・ 各班担当者発 ・ 各班班長発 ・ 課長発)



★ 各班は1班～5班まで設定可

※印のものは担当者が複数いる場合、
その内の一人の承認で次の決裁へすすむ(代表承認)

印影表示

印影非表示

確認・立会願 (現場代理人発・主任(監理)技術者発)

様式-12

確認 ・ 立会依頼書

副題：

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： 令和 年 月 日

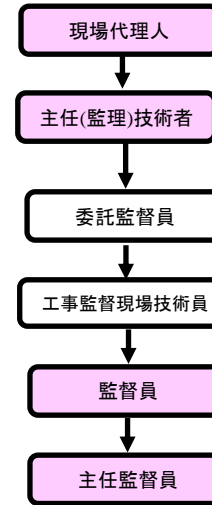
下記について 確認 ・ 立会 されたく提出します。

記

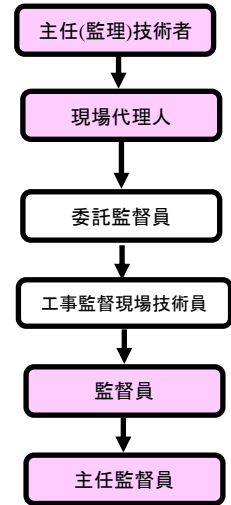
工 種	
場 所	
資 料	
希望日時	令和 年 月 日 時 分

確認立会員	
実施日時	令和 年 月 日 時 分
記 事	

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

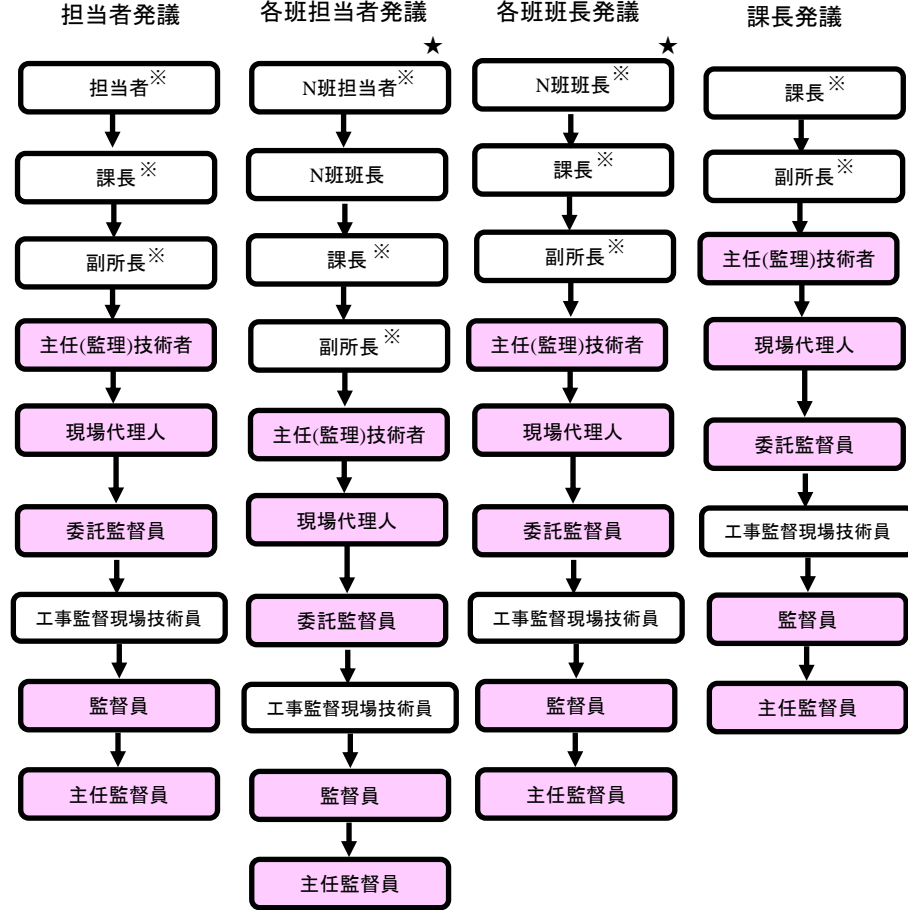
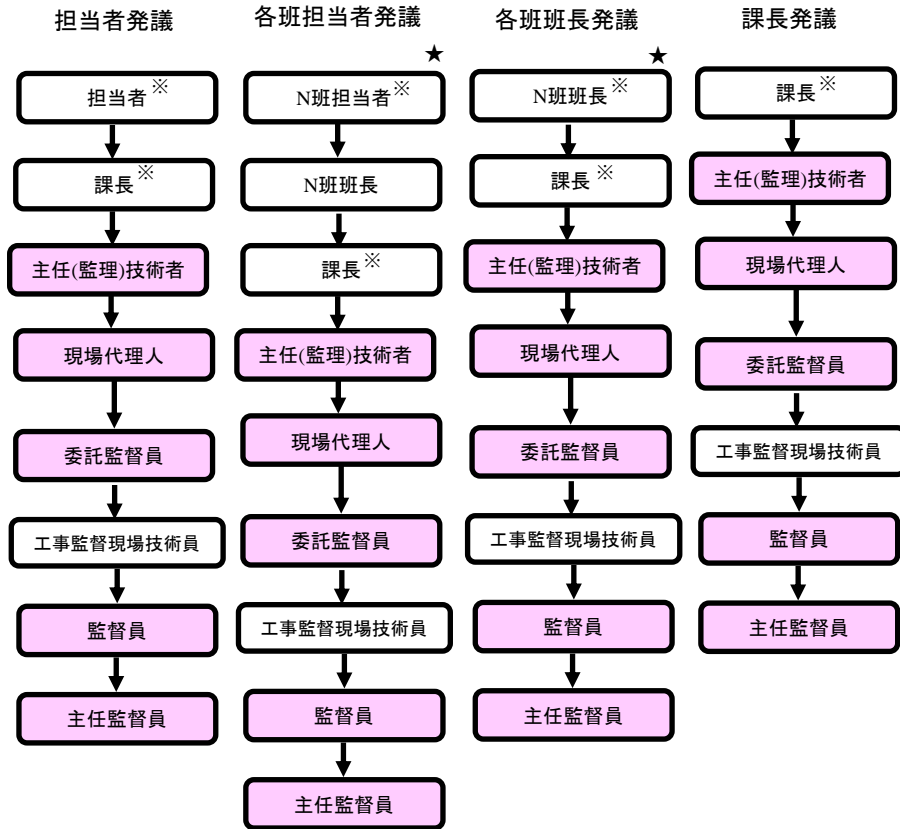
確認・立会願

(担当者発 ・ 各班担当者発 ・ 各班班長発 ・ 課長発)

確認・立会願 [副所長経由]

(担当者発 ・ 各班担当者発 ・ 各班班長発 ・ 課長発)

[副所長経由]



★ 各班は1班～5班まで設定可

※印のものは担当者が複数いる場合、その内の一人の承認で次の決裁へすすむ(代表承認)

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-10

材 料 確 認 書

副題:

年月日:

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。

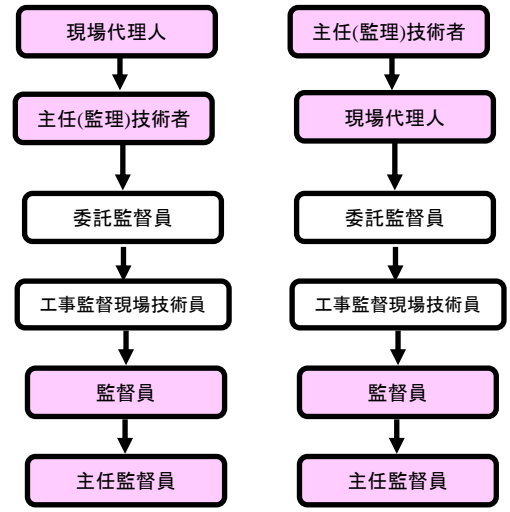
記

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
/	/	/	/

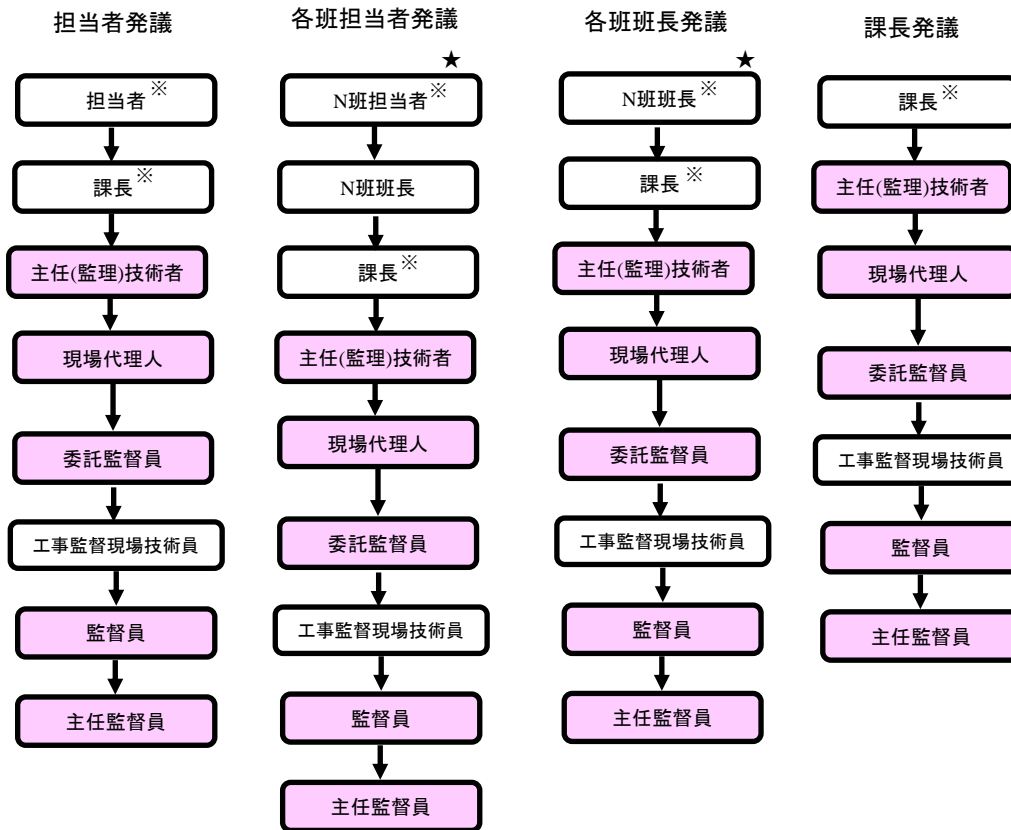
現場代理人発議

主任(監理)技術者
発議



印影表示

印影非表示



★ 各班は1班～5班まで設定可

※印のものは担当者が複数いる場合、
その内の一人の承認で次の決裁へすすむ(代表承認)

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-11

段階確認書 副題

施工予定表

年月日：

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： 令和 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

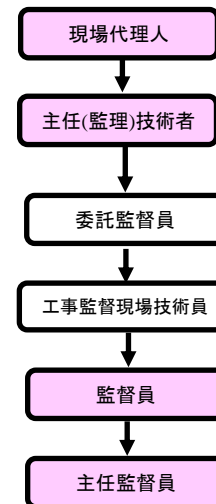
年月日： 令和 年 月 日

確 認 書

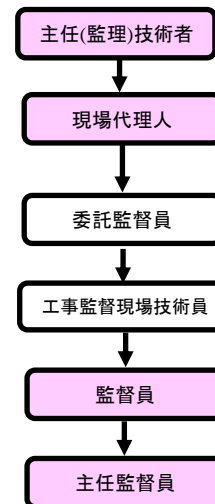
上記について、段階確認を実施し確認した。

監督職員名：

現場代理人発議



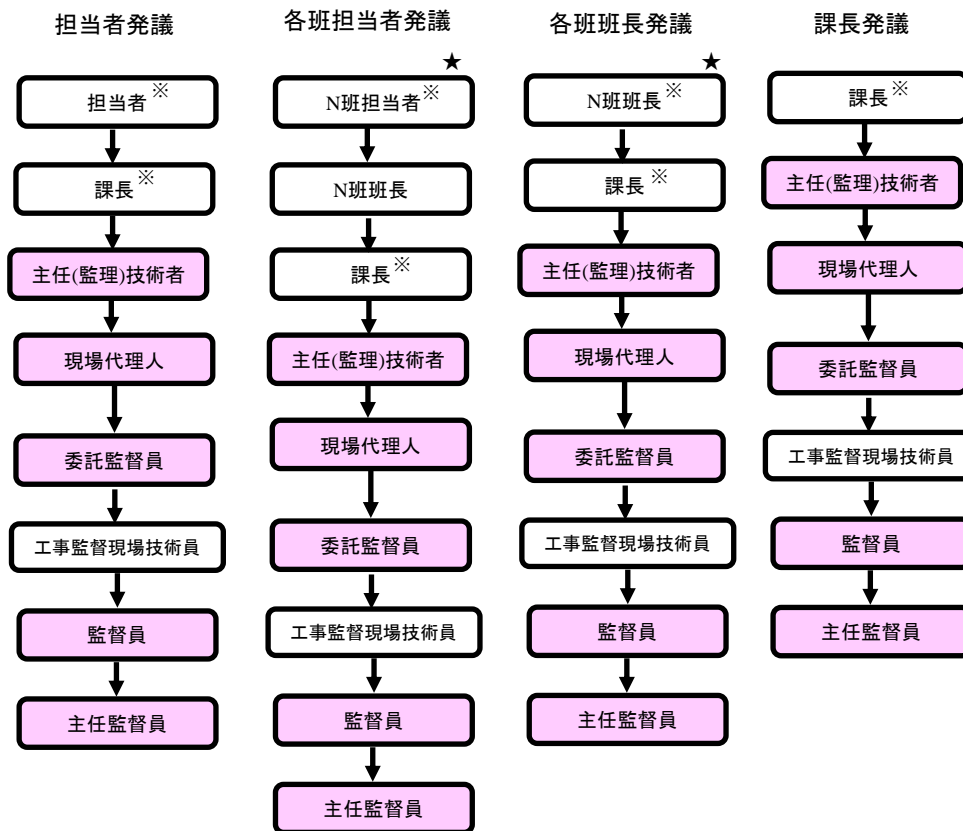
主任(監理)技術者
発議



印影表示

印影非表示

段階確認書 (担当者発 ・ 各班担当者発 ・ 各班班長発)



★ 各班は1班～5班まで設定可

※印のものは担当者が複数いる場合、
その内の一人の承認で次の決裁へすすむ(代表承認)

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(全員承認)

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。

ただし、特定のワークフローでは一人が承認すると次の決裁へすすむ代表承認が設定されていることがあります。

3. ワークフローに参加しないユーザー

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。