

システムリニューアルに伴うデータの移行

- ◆ 2026年1月13日（火）に予定しております工事施工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「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」

書類一覧

検索条件
 案件種別 A○○○○○○○○○○○○○工事—□—□選付▼
 工事番号 □
 表示条件 すべて▼

書類一覧で表示中の件数は50件です
 ※(監理)品目価格が1万円超え入力済みの書類について

決裁書類・確認報告書一覧

確認済みは決裁した書類の全件をワンクリックでください。

決定済	決定済	決定済	決定済	最終決裁者	提出日時	案件ファイル	納品情報			
<input checked="" type="radio"/>	工事打合せ事項代理人依頼	提出	○ 打合せ記録の提出	決裁完了	主任監督員	主任二部	主任監督員	2024/09/16	無し	現場管理 入力済
<input checked="" type="radio"/>	工事打合せ事項代理人依頼	提出	○ 検査記録	決裁完了	主任監督員	主任二部	主任監督員	2024/09/16	有り	単力入
<input checked="" type="radio"/>	工事打合せ事項代理人依頼	提出	○ 立上り記録の提出	決裁中	専従代理人	専従士郎	主任監督員	2024/09/16	無し	単力入
<input checked="" type="radio"/>	工事打合せ簿	提出	決裁完了	主任監督員	主任二部	主任監督員	2024/09/16	有り	入力済	入力済
<input checked="" type="radio"/>	工事打合せ事項代理人依頼	指示	○ 工事打ち合わせ	決裁完了	主任監督員	主任二部	主任監督員	2024/04/30	無し	入力済

決裁書類データ

電子成果品登録・ダウンロード

検索条件

案件名称

ダウンロード対象分野 (大分類)

成果品のフォルダ構成について確認する場合は「検索」ボタンをクリックしてください。

一括ダウンロードを行う際、本ファイルは、一定期間経過すると削除されます。
 再ダウンロードして、再納品確認はチェック対象にはなりません。

成果品類別	登録数	電子成果品の登録	電子成果品チェック・作成	品質	実行日時	実行
全て	7/9	一括登録	登録済みの電子成果品を確認	一括チェック		
工事管理ファイル	INDEX/0/0/L	一括登録	登録済みの電子成果品を確認	一括チェック		
工事完成図書	4/4	一括登録	登録済みの電子成果品を確認	一括チェック		
工事管理ファイル	INDEX/0/0/L	一括登録	登録済みの電子成果品を確認	一括チェック		
工事完成図	DRAWING/	一括登録	登録済みの電子成果品を確認	一括チェック		
台帳	REGISTER/	一括登録	登録済みの電子成果品を確認	一括チェック		
地質データ	BORING/0/0	一括登録	登録済みの電子成果品を確認	一括チェック		
その他	OTHERS/	一括登録	登録済みの電子成果品を確認	一括チェック		
I-Construction	ICON/0/0	一括登録	登録済みの電子成果品を確認	一括チェック		



電子成果品データ

ご利用者様の事前準備について

※2026年1月9日（金）18:00 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。
 - 納品情報を全て【入力済】もしくは【初期値入力済】としてください。
 - 決裁を行っている書類を全て【決裁完了】にしてください。

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

AXXXXXXXXXXXXXX

〇〇工事

〇〇建設

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
納品情報を入力ください。

全 5 件中、1 - 5 件

選択

帳票種類

先送

ル

状況

決裁者

最終決裁者

提出日▼

添付ファイル

品情報

AXXXXXXXXXXXXXX 〇〇工事--〇〇建設

----->

<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

- ◆ 「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。

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		チェック
工事管理ファイル	INDEX_O.XML	1/1	登録/変更	チェック
工事完成図書		4/4		チェック
				ダウンロードデータ作成
				ダウンロード

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。

移行されたデータの操作方法

※2026年1月13日（火）9:00以降に操作できます。

移行されたデータの操作方法-決裁書類

- ◆ 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。

決裁書類のデータ移行参照用のメニューを設けます。

工事監理官
情報共有システム

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 >

連絡 >

- 電子会議室 >
- 電子掲示板 >
- Web会議 >

スケジュール >

- 工程管理 >
- 進捗一覧 >

連絡先照会 >

- 担当者変更 >
- 権限者設定 >

移行前のデータ
(202Y/MM/DD以前)

- 書類一覧 >

マイポータル

書類一覧

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

絞り込み

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。

書類種類	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
案件名 : デモ用案件その2-動作確認用受注会社								
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		主任監理員	2021/05/12		未入力
段階確認書(1通型) [現場代理人発議]		段階確認書(1通型) [現場代理人発議]	一時保存		主任監理員	2021/05/12		未入力

書類一覧出力 新規書類提出

納品情報登録 引用提出

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。

2024年08月14日(水)20:09

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 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

電子納品登録 工事完成空倉の電子納品登録 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)

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

ファイル移動

	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
<input type="checkbox"/>	1	XXXXXXXXXX	XXXX	XXXX	XXXXXXXXXX	XXXX	YYYY-MM-DD	X	X

チェック 一括出力 一括削除 一括取込 シリアルNo. 照会 納品登録追加

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

移行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

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じく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。

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

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 >

案件関係者の情報

- 連絡先照会 >
- 担当者変更 >
- 権限者設定 >

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 >

事業・案件の情報

- 照会・変更 >
- 完了 >
- 削除対象案件 >
- グループ選択 >
- 案件グループ >
- 施工体制台帳 >
- 様式ダウンロード >
- 中間前金払請求状 >

メンテナンス

- 利用状況 >
- 標準帳票一覧 >
- 個人情報変更 >
- マニュアル・FAQ >

マイページ

グループ: 情報共有システム

案件名: デモ用案件その2

連絡種別: 全て

表示対象: システム通知を表示

重要のみ表示

タイトル

提出人/宛先

検索

連絡事項一覧

全12件中 1-12件を表示しています。

開封	重要	タイトル	提出人/宛先	提出	受付日時	受付日時▼	連絡日時	状態
<input type="checkbox"/>		重要通知	FROM: 現場代理人 (現場代理人) TO: 現場監督 (現場監督) (詳細) 17: 現場監督 (現場監督)	-	2023/02/03 11:16:08	-	-	-

詳細

マイページ

グループ: 情報共有システム

案件名: デモ用案件その2

個人情報変更

変更内容

氏名 (姓) (名) (姓) (名) (姓) (名) (姓) (名)

氏名カナ (姓) (名) (姓) (名) (姓) (名) (姓) (名)

印影 (印)

ユーザーID: nj001

電話番号

携帯番号

内線

E-Mail: XXXXXXXXXX@nec.com

保存

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ご提出から操作ください。**

◆ 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**」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。**