

電子成果品保管管理システム (北海道建設部 2 次利用者用)



～操作マニュアル～

株式会社H B A

Version1.0

目次

| | | |
|-----|-------------------------|----|
| 1 | はじめに | 3 |
| 2 | 必要動作環境 | 3 |
| 3 | マニュアルの見方 | 3 |
| 4 | 操作説明書ダウンロード | 3 |
| 5 | システムの基本操作 | 4 |
| 5.1 | 日付入力 | 4 |
| 5.2 | ファイルのアップロード | 5 |
| 5.3 | ファイルのダウンロード | 6 |
| 6 | システムの操作説明 | 7 |
| 6.1 | 利用申請 | 7 |
| 6.2 | 利用申請受付メール受信 | 11 |
| 6.3 | 利用申請受理のお知らせメール受信 | 11 |
| 6.4 | ログイン | 12 |
| 6.5 | ダウンロードしたい案件の申請 | 13 |
| 6.6 | 成果品ダウンロード申請受理のお知らせメール受信 | 16 |
| 7 | 注意事項のまとめ | 19 |

1 はじめに

本システムは、電子成果品保管管理システム（北海道建設部2次利用者用）（以下「保管管理システム」という。）です。

本操作マニュアルでは、操作方法について記載しています。

なお、本システムを利用するに当たっては、必ず利用規約を確認してください。

2 必要動作環境

- ・インターネットに接続されたパソコン一式（主に本体、モニター、キーボード、マウス）

※電子成果品の作成、および、アップロード、ダウンロードを行うため、ファイルの保存場所、容量に注意してください。

- ・Webブラウザ（Microsoft Edge および GoogleChrome にて動作確認を行っています）

※Microsoft Edge および GoogleChrome 以外の Web ブラウザの場合、画面表示の一部が崩れる等が考えられます。

- ・電子メール（電子メールを受け取れる環境が必要です）

- ・PDFファイル閲覧アプリケーション（.pdf形式のファイルが閲覧できるもの）

- ・ZIPファイル解凍アプリケーション（.zip形式のファイルが解凍できるもの）

3 マニュアルの見方

マニュアル内では、下表のような表現で注意点などを解りやすく説明しています。

| | |
|---|----------------------------|
|  | 画面などで、説明している箇所を赤枠で囲んでいます。 |
| 文字の赤文字 | 注意事項を記載しています。 |
| 文字の青文字 | アドバイスやヒントを記載しています。 |
| 【画面名】 | 画面イメージの上部に括弧書きで名称を記載しています。 |

4 操作説明書ダウンロード

操作説明書はシステムから確認する事ができます。

※確認方法は、「操作説明書を確認する方法」を参照してください。

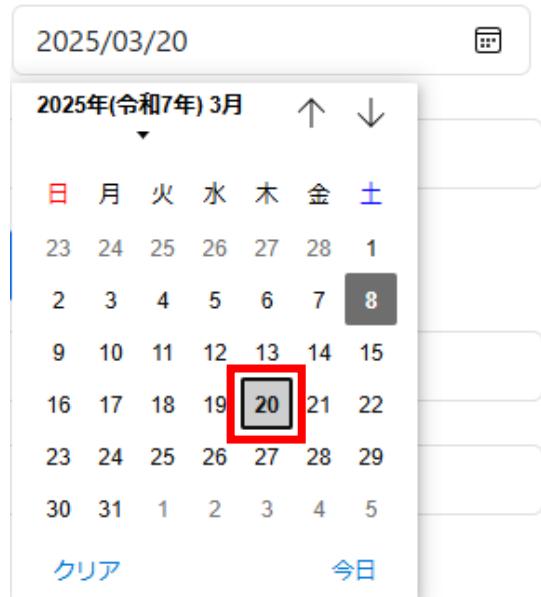
5 システムの基本操作

5.1 日付入力

日付入力欄のカレンダーアイコンをクリックすると、カレンダーが表示されます。



カレンダーにて日付をクリックすると日付欄に選択した日付が入力されます。



各種ボタンの機能については下記の通りです。

- ① ▼ ボタンをクリックすると年を選択できます。
- ② ↑ ボタンをクリックすると前の月のカレンダーを表示できます。
- ③ ↓ ボタンをクリックすると次の月のカレンダーを表示できます。
- ④ クリアボタンをクリックすると日付欄がクリアされます。
- ⑤ 今日ボタンをクリックすると本日日付が日付欄に入力されます。

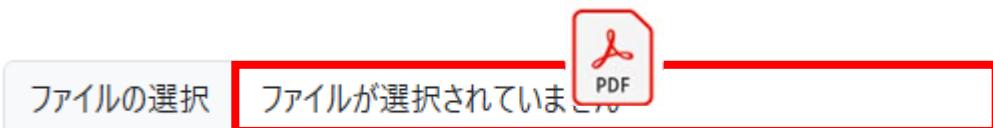
※サポート外のブラウザでは表示されないか、カレンダーの表示が違うことがあります。



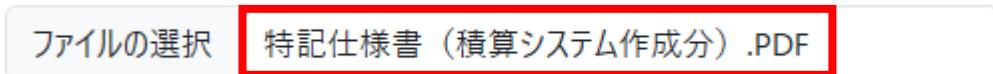
5.2 ファイルのアップロード

登録したいファイルをファイル欄にドラッグすることで、アップロードができます。

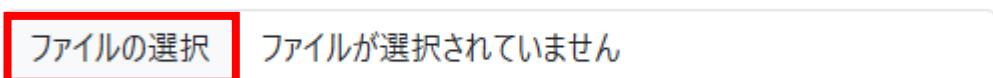
(右側に保存ボタンがある際はクリックして保存してください。)



選択したファイル名が表示されていればアップロード完了です。



または、ファイルの選択ボタンをクリックすることで、アップロードができます。

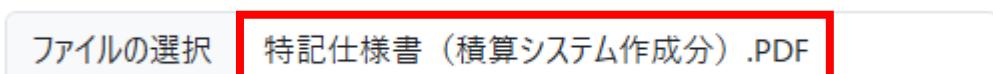


ファイルの選択ボタンをクリックすると【開く画面】が表示されます。

登録したいファイルを選択し、開くボタンをクリックします。



選択したファイル名が表示されていればアップロード完了です。

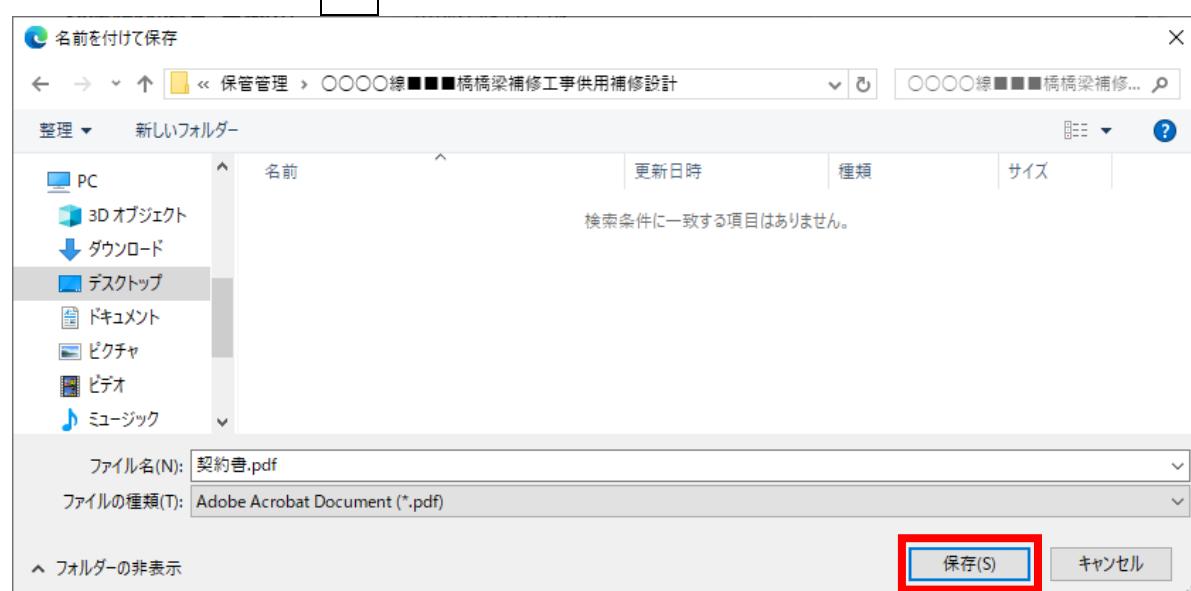


5.3 ファイルのダウンロード

ダウンロードしたいファイルのファイル名をクリックします。

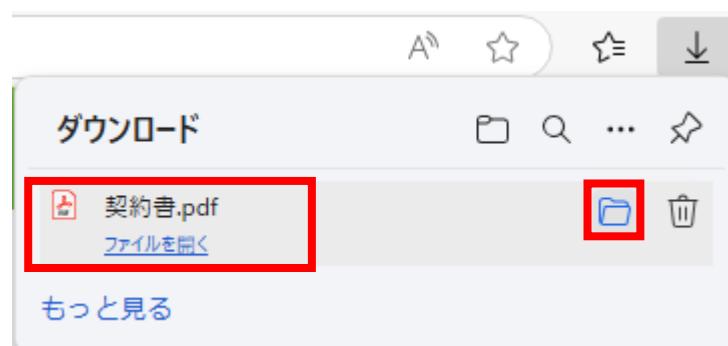


任意の格納先を選択し、**保存**ボタンをクリックします。



ファイル名をクリックすると保存したファイルが開きます。

フォルダアイコンをクリックすると保存したファイルの格納先フォルダが表示されます。



6 システムの操作説明

6.1 利用申請

保管管理システムを利用するためには、保管管理システムで「利用申請」を行います。

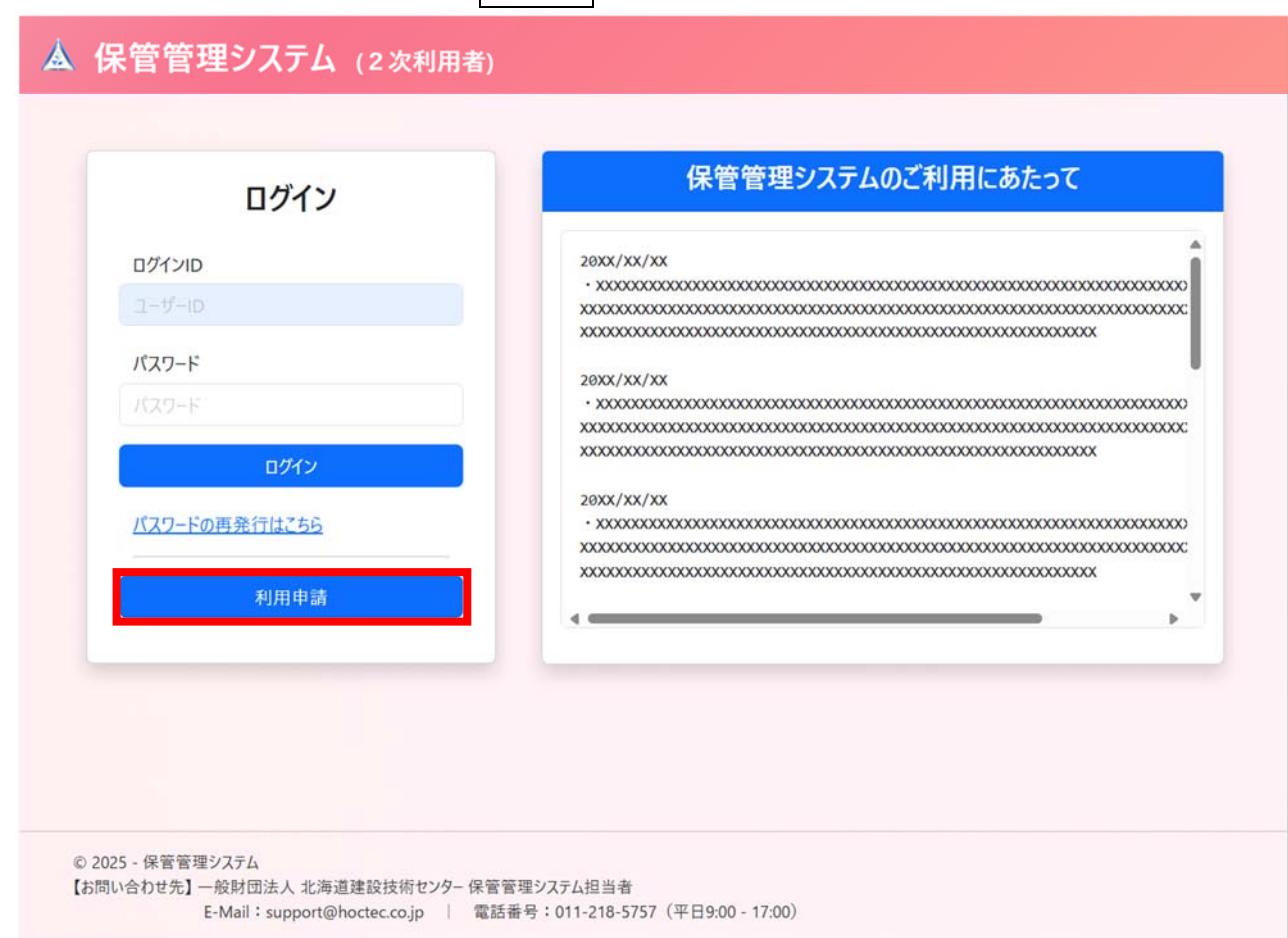
利用申請が受理されると、保管管理システムの「ログイン ID」と「パスワード」が記載されたメールが届き、保管管理システムが利用できます。

インターネットに接続できるパソコンでブラウザを起動し、下記 URL をアドレスバーに入力して **enter** キーを押します。



https://hkdstrg.hoctec.or.jp/sdsh/Auth/StorageLogin/

【ログイン画面】が表示されます。**利用申請**ボタンをクリックしてください。



△ 保管管理システム (2次利用者)

ログイン

ログインID
ユーザーID

パスワード
パスワード

ログイン

パスワードの再発行は[こちら](#)

利用申請

保管管理システムのご利用にあたって

20XX/XX/XX
・XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

20XX/XX/XX
・XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

20XX/XX/XX
・XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

© 2025 - 保管管理システム
【お問い合わせ先】一般財団法人 北海道建設技術センター 保管管理システム担当者
E-Mail : support@hoctec.co.jp | 電話番号 : 011-218-5757 (平日9:00 - 17:00)

【利用申請：保管管理画面】が表示されます。

必要事項を入力し、**申請ボタン**をクリックします。

△ 保管管理システム (2次利用者)

▶ 利用申請：2次利用者

戻る

建設管理部 **必須**

出張所 **必須**

会社名 **必須**

所属部課名

郵便番号 **必須** **住所検索**

住所 **必須**

利用者名 **必須**

メールアドレス **必須** example@example.co.jp

電話番号

申請理由 **必須**

添付ファイル(申請理由) ファイルの選択

申請

建設管理部をプルダウンから選択します。

建設管理部 **必須**

出張所をプルダウンから選択します。

出張所 **必須**

会社名を入力します。40文字まで入力できます。

会社名 **必須**

所属部課名を入力します。未入力でも構いません。

所属部課名

郵便番号を入力します。

郵便番号入力後、住所検索ボタンをクリックすると住所欄に住所の一部が設定されます。

郵便番号 **必須** **住所検索**

住所を入力します。

住所 **必須**

利用者名を入力します。

利用者名 必須

メールアドレスを入力します。

※お間違いのないように入力してください。

メールアドレス 必須

電話番号を入力します。未入力でも構いません。

電話番号

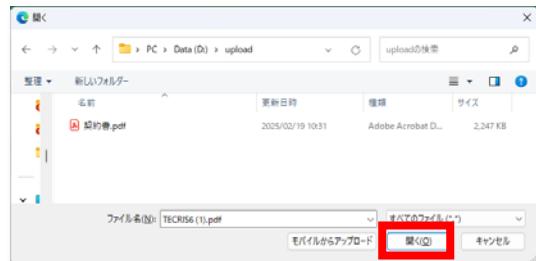
申請理由を入力します。

申請理由 必須

申請理由等を記載した添付ファイルがある場合は、ファイルの選択ボタンから、添付ファイルを添付してください。添付ファイルなしでも構いません。

添付ファイル(申請理由) ファイルの選択 ファイルが選択されていません

ファイルを選択する場合は、ファイル選択ボタンをクリックします。



登録するファイルを選択して、開くボタンをクリックしてファイルの選択を確定します。

【利用申請確認：保管管理画面】が表示されます。

内容を修正する場合は戻るボタンをクリックしてください。

申請する場合は申請ボタンをクリックしてください。

▲ 保管管理システム (2次利用者)

▶ 利用申請確認：保管管理

以下の内容で申請します。よろしいですか？

建設管理部 国際建設管理部

出張所 本部

会社名 株式会社□□□組

所属部課名

郵便番号 060-0004

住所 北海道札幌市中央区北四条西

利用者名 利用者 太郎

メールアドレス [REDACTED]

電話番号 07012345678

申請理由 2次利用のため

添付ファイル(申請理由) 無し

戻る

申請

【利用申請完了：保管管理画面】が表示されます。ログイン画面へボタンでログイン画面に戻ります。

▲ 保管管理システム (2次利用者)

▶ 利用申請完了：保管管理



利用申請が完了しました。
承認者からのメールをお持ちください。

ログイン画面へ

6.2 利用申請受付メール受信

利用申請を行うと、件名：220【電子成果保管管理】利用申請を受け付けました のメールが届きます。

220【電子成果保管管理】利用申請を受け付けました

株式会社○○組 利用者 太郎様

電子成果保管管理システムの利用許可申請を受け付けました。
申請結果は別途メールにてお知らせいたします。

申請自治体名：函館建設管理部
申請理由：2次利用のため

申請結果をお知らせするまでに時間を要する場合がございます。
数日経過してもお知らせが無い場合は、お手数ですが申請先市町村（北海道の場合は申請先出張所）の許可担当者までお問い合わせください。

このメールは送信専用アドレスを使用しています。返信はお受けできませんのでご了承ください。
システムに関するお問い合わせは、下記までご連絡ください。
(一財) 北海道建設技術センター企画部情報課
TEL：011-221-2521（電話受付期間土・日・祝日を除く9時～17時）
Email：cals_admin@hotech.or.jp

6.3 利用申請受理のお知らせメール受信

利用申請が発注者で受理されると、件名：230【電子成果保管管理】利用申請受理のお知らせ のメールが届きます。

申請から1か月間有効な、ログインIDとパスワードが記載されており、大切に保管してください。

230【電子成果保管管理】利用申請受理のお知らせ

株式会社○○組 利用者 太郎様

保管管理システムの利用許可申請が受理されました。

申請自治体名：函館建設管理部
利用可能期間：～2025/08/23
ログインID：[REDACTED]
パスワード：[REDACTED]

以下アドレスにアクセスし、利用して下さい。

URL：<https://hkdstrg.hotech.or.jp/sdsh/Auth/StorageLogin>

このメールは送信専用アドレスを使用しています。返信はお受けできませんのでご了承ください。
システムに関するお問い合わせは、下記までご連絡ください。
(一財) 北海道建設技術センター企画部情報課
TEL：011-221-2521（電話受付期間土・日・祝日を除く9時～17時）
Email：cals_admin@hotech.or.jp

6.4 ログイン

6.2 利用申請受理のお知らせメール受信で受信したメールを準備します。

インターネットに接続できるパソコンから利用申請受理のお知らせメールに記載されている URL をクリックしシステムを起動します。

【ログイン画面】表示されます。

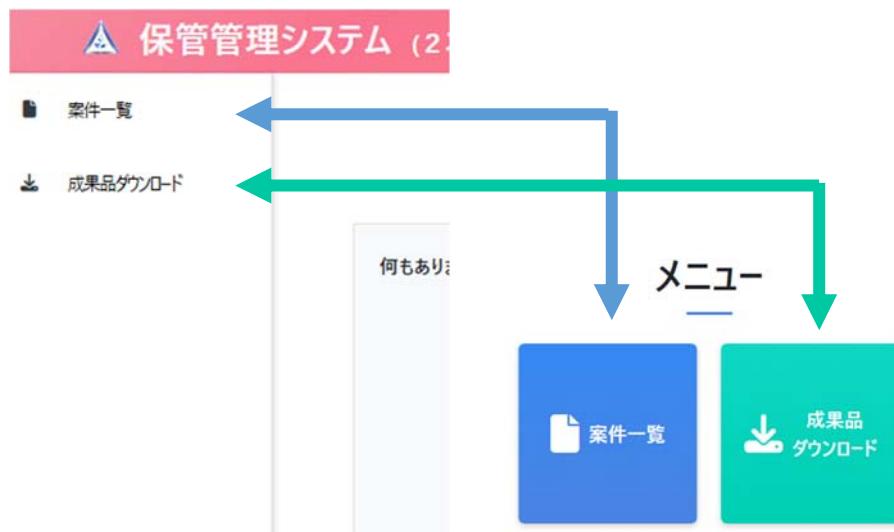
ログイン ID とパスワードを入力し、**ログイン**ボタンをクリックしてください。



【メニュー画面】が表示されます。



画面左側のメニューと画面下側のメニューのどちらからも選択できます。



6.5 ダウンロードしたい案件の申請

【メニュー画面】から案件一覧ボタンをクリックします。

【案件一覧画面】が表示されます。検索条件を指定し検索ボタンをクリックしてください。

メニュー

案件一覧

成果品
ダウンロード

案件一覧

案件を検索してから一覧を見るることができます。

案件区分

yyyy/mm/dd

～

yyyy/mm/dd

キーワード

クリア

検索

| | |
|----------------|-----------------------|
| 発注情報 | 市町村 建設部 |
| 工事番号 | 2024-函館-土木001 |
| 工事名 | 函館山停車場線 道路改良工事 |
| 受注者名 (企業体名) | 株式会社〇〇〇 組 |
| 契約工期 | 2025/03/15～2025/03/16 |
| 工事箇所(住所) | 函館市函館山 |
| 水系・路河川名 | |
| 工事概要 | 延長 L=120m 幅員 M=2.5m |

回転

範囲選択

マップ印刷

検索条件および表示順を指定して、検索ボタンで検索します。

案件区分をプルダウンから「工事」を選択します。

案件区分

工事

業務

検査対象期間は、日付を入力するか、カレンダーから選択入力します。

検索対象期間

yyyy/mm/dd

yyyy/mm/dd

キーワードを入力します。

キーワード

検索結果の表示順はプルダウンから選択して変更できます。

案件番号 - 昇順

案件番号 - 昇順

案件番号 - 降順

検索結果が一覧表示されます。ダウンロード申請する案件を選択してください。

申請可能な案件の場合、画面右下に「ダウンロード申請」ボタンが表示されますのでクリックします。

検索結果: 2 件

| 選択 | 案件区分 | 建設管理部 | 出張所 | 案件番号 | 案件名 | 受注会社名 | 工期開始日 | 点在箇所 |
|----------------------------------|------|---------|-----|-------------|-----------------|-------------------|------------|------|
| <input checked="" type="radio"/> | 工事 | 面臨建設管理部 | 本部 | 25000120005 | 案件管理システム操作マニュアル | 案件管理システム操作マニュアル会社 | 2025/05/02 | 無 |
| <input type="radio"/> | 工事 | 面臨建設管理部 | 本部 | 25000120007 | 案件収集のメール内容変更検証 | 案件収集のメール内容変更検証 | 2025/04/04 | 無 |

ダウンロード申請

ダウンロード申請が可能な案を選択した場合のみ、画面右下に「ダウンロード申請」ボタンが表示されます。

以下は、ダウンロード申請が不可な案件を選択した場合のサンプルです。

検索結果: 2 件

| 選択 | 案件区分 | 建設管理部 | 出張所 | 案件番号 | 案件名 | 受注会社名 | 工期開始日 | 点在箇所 |
|----------------------------------|------|---------|-----|-------------|-----------------|-------------------|------------|------|
| <input type="radio"/> | 工事 | 面臨建設管理部 | 本部 | 25000120005 | 案件管理システム操作マニュアル | 案件管理システム操作マニュアル会社 | 2025/05/02 | 無 |
| <input checked="" type="radio"/> | 工事 | 面臨建設管理部 | 本部 | 25000120007 | 案件収集のメール内容変更検証 | 案件収集のメール内容変更検証 | 2025/04/04 | 無 |

ダウンロード申請

【ダウンロード申請画面】が表示されます。ダウンロード申請する項目を選択してください。サイズ欄はファイルサイズを表しています。

ダウンロード申請理由を記入し、**ダウンロード申請ボタン**をクリックします。

ダウンロード申請の確認メッセージが表示されます。**OKボタン**をクリックします。

▶ ダウンロード申請

戻る

ダウンロード申請する項目を選択してください。

| 選択 | フォルダ名 | サイズ |
|--------------------------|------------|----------|
| <input type="checkbox"/> | その他 | 12.21 KB |
| <input type="checkbox"/> | 保全に関する資料 | 12.21 KB |
| <input type="checkbox"/> | 地質データ | 12.21 KB |
| <input type="checkbox"/> | 完成図書 | 12.21 KB |
| <input type="checkbox"/> | 工事写真 | 2.86 MB |
| <input type="checkbox"/> | 施工管理 | 12.21 KB |
| <input type="checkbox"/> | 設備図書 | 12.21 KB |
| <input type="checkbox"/> | 関係機関（近隣）協議 | 12.21 KB |

ダウンロード申請

ダウンロードする項目を選択してダウンロード申請が出来ます。

ダウンロード申請理由

成果品が差し替えられたとき
通知を受け取る

ダウンロード申請

選択

ヘッダー部の選択をクリックすることで、すべてのファイルを選択します

成果品が差し替えられたとき
通知を受け取る

チェックを付けると、成果品の差し替え時に通知を受け取ることが出来ます。

の内容

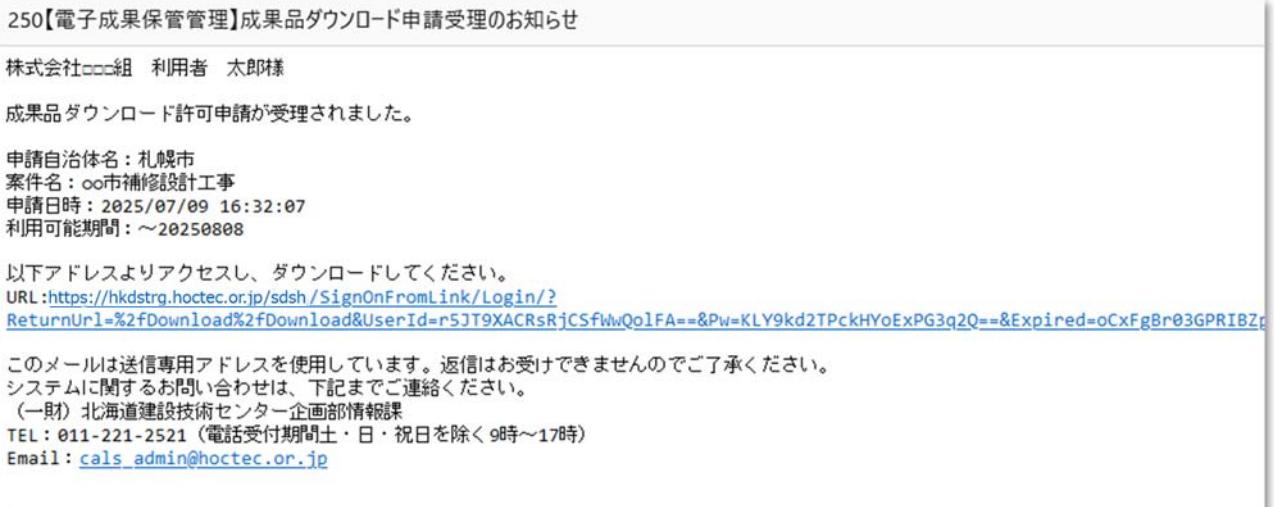
ダウンロード申請します。よろしいですか？

OK

キャンセル

6.6 成果品ダウンロード申請受理のお知らせメール受信

成果品ダウンロード利用申請が発注者で受理されると、件名：250【電子成果保管管理】成果品ダウンロード申請受理のお知らせ のメールが届きます。インターネットに接続できるパソコンでブラウザを起動し、下記 URL をアドレスバーに入力して呼び出します。



成果品ダウンロード申請受理のお知らせメールからアクセスする以外にも、【成果品ダウンロード】メニューからも確認できます。



【メニュー画面】から成果品ダウンロードボタンをクリックします。

【成果品ダウンロード画面】が表示されます。詳細ボタンをクリックします。

↓ 成果品ダウンロード

| 申請日時 | 案件番号 | 案件名 | ダウンロード期限 | ダウンロード回数 | 操作 |
|------------------------|-------------|-------------------------------|------------|----------|--------------------|
| 2025/07/24 14:51:31 | 25000100007 | 工事・土木（札幌・滝川）0_1_20250325_通し確認 | 2025/08/23 | 0/10 | 詳細 |

© 2025 - 保管管理システム(2次利用者)
【お問い合わせ先】一般財団法人 北海道建設技術センター 企画部情報課
E-Mail : cals_admin@hoctec.or.jp | 電話番号 : 011-221-2521 (平日9:00 - 17:00)

【ダウンロード申請ファイルリスト画面】が表示されます。

▶ ダウンロード申請内容確認

戻る

申請されたダウンロードする成果品の内容を確認してください

| 選択 | フォルダ名 | サイズ |
|--------------------------|------------|----------|
| <input type="checkbox"/> | その他 | 12.21 KB |
| <input type="checkbox"/> | 保全に関する資料 | 12.21 KB |
| <input type="checkbox"/> | 地質データ | 12.21 KB |
| <input type="checkbox"/> | 完成図書 | 12.21 KB |
| <input type="checkbox"/> | 工事写真 | 2.86 MB |
| <input type="checkbox"/> | 施工管理 | 12.21 KB |
| <input type="checkbox"/> | 設備図書 | 12.21 KB |
| <input type="checkbox"/> | 関係機関（近隣）協議 | 12.21 KB |

選択した項目をダウンロード

選択をクリックしてすべてのフォルダを選択し、選択した項目をダウンロードボタンをクリックします。

▶ ダウンロード申請内容確認

戻る

申請されたダウンロードする成果品の内容を確認してください

| 選択 | フォルダ名 | サイズ |
|-------------------------------------|------------|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | その他 | 12.21 KB |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 保全に関する資料 | 12.21 KB |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 地質データ | 12.21 KB |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 完成図書 | 12.21 KB |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 工事写真 | 2.86 MB |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 施工管理 | 12.21 KB |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 設備図書 | 12.21 KB |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 関係機関（近隣）協議 | 12.21 KB |

選択した項目をダウンロード

【ダウンロード画面】が表示されます。ダウンロードファイルを分割するか否か、分割する場合に1ファイルあたりのサイズ数を指定できます。

【ファイルを分割する場合】

ダウンロード

ファイル分割 有 無

サイズ指定 MB

分割 ダウンロード

【ファイルを分割しない場合】

ダウンロード

ファイル分割 有 無

分割 ダウンロード

ダウンロード確認メッセージが表示されます。OKボタンをクリックします。



7 注意事項のまとめ

システムを利用する上での注意事項をまとめます。

- ① Microsoft Edge または GoogleChrome を推奨しています。Microsoft Edge または GoogleChrome 以外の Web ブラウザは、画面表示の一部が崩れるなどの場合があります。
- ② 必ずメールを受け取れる電子メールのアドレスで利用者登録して利用してください。
- ③ パスワードの紛失や失念、漏えいに注意してください。
- ④ 動作やダウンロードが遅い場合は、システムが一時的に込み合っている場合があります。少し時間を見てからもう一度利用してみてください。